

مذكرة جلب

صادرة من محكمة صلح جزاء عمان

الى مباده عز الدين بوظو / مجهولة محل الإقامة .

تعيين يوم الثلاثاء الواقع ١٩٧١/٦/٢٩ الساعة ٨ صباحاً موعداً لرؤية دعوى السرقة التي اقامها عليك فواد البخاري فيقتضي حضورك في الوقت المعين الى هذه المحكمة وان لم تحضري تجري عليك الاحكام المخصوصة من قانون اصول المحاكمات الجزائية .

مذكرة جلب

صادرة من محكمة صلح عمان

الى علي محمد ابراهيم مجهول محل الإقامة وفار من وجه العدالة .

تعيين يوم الاحد الواقع ١٩٧١/٦/٢٠ الساعة ٨ صباحاً موعداً لرؤية دعوى السرقة التي اقامها عليك الحق العام فيقتضي حضورك في الوقت المعين الى محكمة صلح عمان وان لم تحضر تجسري عليك الاحكام المخصوصة من قانون اصول المحاكمات الجزائية .

مذكرة جلب

الى نافذ حمدان محمد ابو مطر - فار من وجه العدالة .

تعيين يوم الثلاثاء الواقع ١٩٧١/٦/٢٢ الساعة ٨ صباحاً موعداً لرؤية دعوى التزوير التي اقامها عليك الحق العام فيقتضي حضورك في الوقت المعين الى محكمة صلح عمان وان لم تحضر تجسري عليك الاحكام المخصوصة من قانون اصول المحاكمات الجزائية .

تصحيح أخطاء

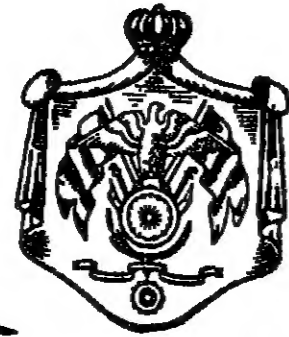
١ - تصحيح المساحة الصحيحة المستملك حق التصرف فيها لمدة سنتين قابلتين للتجديد من القطعة رقم (٢) من حوض الحجره رقم (٦) من اراضي قرية الجيزة بقصد ضمها الى مخيم الطالبيه (زيزيا) (١٣٣) دونماو (٤٣٣) متر مربعاً
٢ - وردت الاخطاء التالية بقرارات التخلي عن الاستيلاء رقم ٨ و ١٠ و ١٢ المنشور بعدد الجريدة الرسمية رقم ٢٢٨٤ تاريخ ١٩٧١/٢/٢٥ وفيها يلي تصحيحها -

أ - ذكر اسم الحوض (البوره) ورقم الحوض (٩) من الصحيفة رقم ١٩٨ حذاء القطعة رقم (٥) خطأ والصواب حذاء القطعة رقم ١٣

ب - ذكر في السطر ١٣ من الصحيفة ٢٠٠ خطأ ان رقم الحوض ٤ والصواب ٣

ج - ذكر في السطر ٥٥٢ من الصحيفة رقم (٢٠٢) خطأ المادة (٤ - ٥) والصواب (٤ - ٨)

المحرر
نورا عبدالمهدي



الجمهورية العربية للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الاربعاء ٢٢ ربيع ثاني سنة ١٣٩١ هـ . الموافق ١٦ حزيران سنة ١٩٧١ م . العدد ٢٣٠٧

المقررات

صفحة

٩٨٩

نظام رقم (٥٩) لسنة ١٩٧١ تنظيم وإدارة وزارة الأشغال العامة

١٠٠٨

نظام رقم (٦٠) لسنة ١٩٧١ نظام التقاعد والضمان الاجتماعي للأطباء

١٠١٧

نظام رقم (٦١) لسنة ١٩٧١ نظام معدل لنظام رواتب وافراد الامن العام

١٠١٨

نظام رقم (٦٢) لسنة ١٩٧١ نظام معدل لنظام التلكس

١٠١٩

نظام رقم (٦٣) لسنة ١٩٧١ نظام معدل لنظام صندوق الادخار لافراد الامن العام

١٠٢٠

قرارات رقم (٦ و ٧ و ٨) صادرة عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

هكذا من الأصل

تدبير القوائم الساعية الأردنية

نظام تنظيم وإدارة وزارة الأشغال العامة

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٥/٥/١٩٧١

تأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٥٩) لسنة ١٩٧١

نظام تنظيم وإدارة وزارة الأشغال العامة

صادر بالاستناد إلى المادة ١٢٠ من الدستور

♦♦♦♦♦

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام تنظيم وإدارة وزارة الأشغال العامة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

التعريف

المادة ٢ - لأغراض هذا النظام تعني الكلمات والمهارات التالية المعاني المحددة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :-

الملكية	الملكية الأردنية الهاشمية
الوزارة	وزارة الأشغال العامة
السوزير	وزير الأشغال العامة
وكيل الوزارة	وكيل وزارة الأشغال العامة
المدير	مديرية دائرة في وزارة الأشغال العامة
مدير الأشغال	مدير الأشغال في المحافظة أو القصور الملكية
الطرق العامة	الطرق الرئيسية والطرق الثانوية والطرق السياحية
الطرق القروية	الطرق القروية والطرق الزراعية
اللائحة الحكومية	اللائحة التي تملكها الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية
اللائحة الحكومية المستأجرة	اللائحة التي تستعملها الدوائر الحكومية والمستأجرة من قبلها
الأشغال العامة	وتعني الأشغال الهندسية التي هي من اختصاص وزارة الأشغال العامة
لجنة التخطيط	لجنة التخطيط في مركز الوزارة
اللجنة الاستشارية	اللجنة الاستشارية في مركز الوزارة
لجنة التنسيق	لجنة التنسيق في أية مديرية تابعة للوزارة

المهام والواجبات

المادة ٣ - تتولى الوزارة بالتعاون مع المؤسسات الرسمية والاهلية والدولية المختصة بتنفيذ المسؤوليات المبينة تاليا وذلك في اطار متطلبات خطة التنمية الشاملة لتطوير المجتمع الاردني :-

- أ - وضع الخطط واعداد الدراسات والتصاميم وتنفيذ انشاء مشاريع الطرق العامة والطرق القروية ، صيانتها.
- ب - الاشتراك مع الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية المختصة في رسم السياسة ووضع الخطط باحتياجات الدوائر الحكومية المدنية من المباني ومن ثم اعداد الدراسات والتصاميم وتنفيذ هذه المشاريع .
- ج - الاشتراك مع الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية المختصة في رسم السياسة ووضع الخطط باحتياجات الملاكات من المشاريع والانشاءات الهندسية . ومن ثم اعداد الدراسات والتصاميم وتنفيذ هذه المشاريع ومرافقها .

د - القيام بالفحوص والتحليل التطبيقية والتجريبية على الاعمال الانشائية وعلى المواد والاوزام المستعملة في الانشاءات .

هـ - القيام بالبحوث والدراسات النظرية والتطبيقية الخاصة باشغال الهندسة المدنية والمعمارية والميكانيكية والكهربائية .

و - الاستفادة من النظريات الهندسية المتطورة ومن نتائج الدراسات والبحوث العلمية المحلية والخارجية بتطبيقها في مشاريعها والمساهمة بنشرها وتعميم تطبيقها بمختلف الوسائل المتوفرة لديها .

ز - المساهمة مع الهيئات المختصة في وضع وتنفيذ التشريعات المتعلقة بالنقل والمحافظة على الطرق العامة وسلامة السير .

ح - المساهمة مع الهيئات المختصة في وضع البرامج لتدريب المهندسين والمهنيين ورفع مستواهم العلمي والعمل

ط - تأهيل وتصنيف المتعهدين الذين يسمح لهم بالاشتراك بعطاءات الأشغال العامة في الوزارة وفي الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية الأخرى .

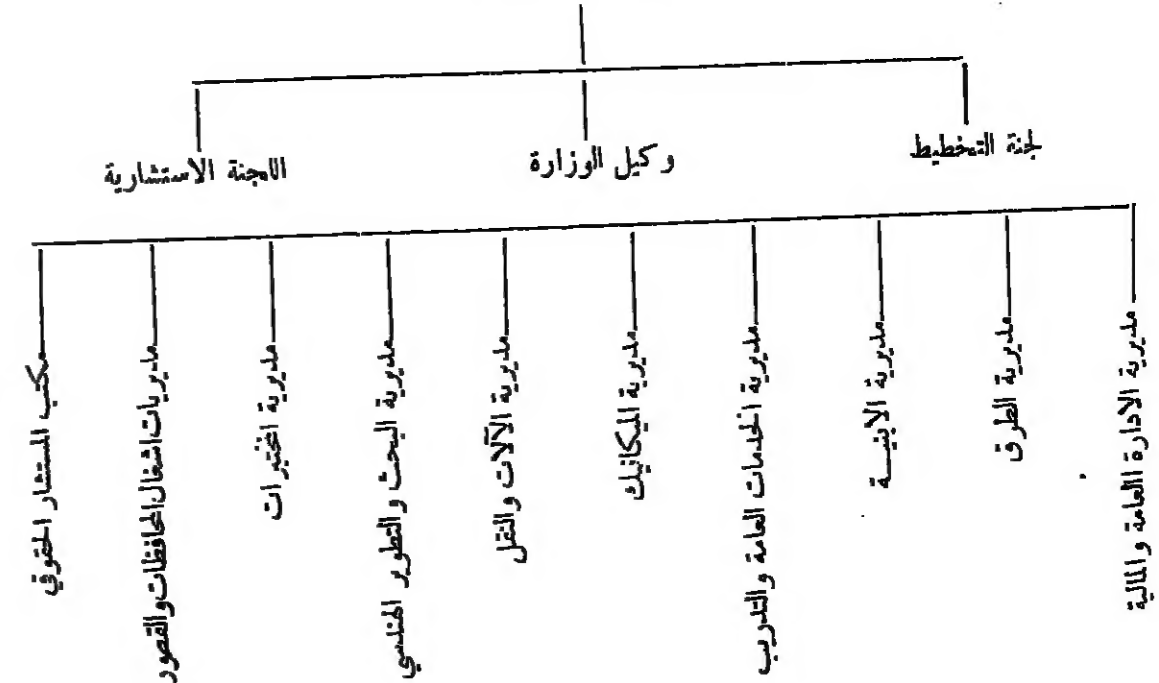
ي - القيام بأية مشاريع او مسؤوليات او مهام لم تدرج اعلاه تعهد الوزارة بتكليف من مجلس الوزراء

المادة ٤ - تستثنى من المسؤوليات المدرجة في المادة الثالثة المشاريع التابعة للقوات المسلحة والامن العام ومؤسسة الاسكان وسلطة المصادر الطبيعية والمؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده وسلطة ميناء العقبة والمحاسن البلدية والقروية . غير انه يجوز للوزارة القيام بهذه المشاريع بتكليف من مجلس الوزراء .

هكذا منذ الشغل

الدوائر واللجان الرئيسية

وزير الأشغال العامة



المادة ٥ - تقوم الوزارة باعمالها وتنفيذ مسؤولياتها بواسطة جهازها المشكل من الدوائر التالية :-

- ١ - مديرية الادارة العامة والمالية
- ٢ - مديرية الطرق
- ٣ - مديرية الابنية
- ٤ - مديرية الخدمات العامة والتدريب
- ٥ - مديرية الميكانيك
- ٦ - مديرية الآلات والنقل
- ٧ - مديرية البحث والتطوير الهندسي
- ٨ - مديرية التجارب
- ٩ - مديريات اشغال المحافظات والقصور الملكية
- ١٠ - مكتب المستشار الحقوقي

المادة ٦ - لضمان سير اعمال الوزارة على نحو منظم متكامل منسق تشكل اللجان الرئيسية التالية :-

- ١ - لجنة التخطيط
- ٢ - اللجنة الاستشارية
- ٣ - لجنة التنسيق

المادة ٧ - يجوز للوزير بموافقة مجلس الوزراء ان يؤسس دوائر واقساما اخرى حسب الضرورة ومقتضيات المصلحة العامة .

الوزير ووكيل الوزارة ومدراء الدوائر

المادة ٨ - الوزير :- هو المرجع الاعلى لسياسة الوزارة في كل ما يتعلق بشؤونها .

المادة ٩ - وكيل الوزارة :- ويكون المسؤول المباشر امام الوزير ويشترط ان يكون مهندسا ويمارس الصلاحيات المنصوص عليها في القوانين والانظمة النافذة واية صلاحيات يفوضها له الوزير مما تسمح به القوانين والانظمة ويكون مسؤولا من النواحي الادارية والمالية والفنية عن شؤون الوزارة وتحقيق اهدافها بما في ذلك :-

- أ - ادارة كافة شؤون الوزارة ودرس الخطوط العريضة لسياستها وتولي زمام المبادرة في تقديم الاقتراحات وتحضير الدراسات اللازمة وتنفيذ السياسة التي يجهدها اليه الوزير .
- ب - مراقبة سير العمل في الوزارة من النواحي الادارية والفنية والمالية وتنسيق العمل بين مختلف دوائرها .
- ج - مراقبة تنفيذ الاشغال والمشاريع واعطاء التوجيهات الى مختلف الدوائر ومراقبة قيام الموظفين باعمالهم وبواجباتهم .
- د - العمل على تجميع امكانيات الوزارة وطاقاتها واتخاذ الاجراءات المؤدية الى تحسين مستوى العمل فيها وتأمين تنفيذ مشاريعها بكفاءة وسرعة وبشكل مرض .
- هـ - الاشراف على اعداد مشاريع القوانين والانظمة والتعليمات التي يراها لازمة لتحقيق اهداف الوزارة .
- و - الاشراف على اعداد مشروع الموازنة الانمائية والمتكررة للوزارة .
- ز - ممارسة جميع صلاحيات وواجبات ومسؤوليات وكيل الوزارة المنصوص عنها في نظام الخدمة المدنية واية قوانين او انظمة او تشريع اخرى .

المادة ١٠ - يرتبط بوكيل الوزارة مباشرة مديرون يتولون ادارة دوائر الوزارة المختلفة ويكونون مسؤولين امامه عن :-

- أ - الاشراف على موظفي الاقسام التابعة لهم وتوزيع الاعمال عليهم والاشراف على تأديتها بكفاءة وفعالية .
- ب - تولي زمام المبادرة في مجالات الاصلاح والتحسين وتوجيه رؤساء الاقسام التابعة لهم نحو انجاز الاعمال بسرعة وكفاءة .
- ج - الاشراف على وضع برامج تنفيذ المشاريع المناطة بدوائرها بموجب الشروط والمواصفات والمخططات .
- د - تزويد رئاسة الوزراء بالمعلومات المتوفرة من اجل اعداد مشروع الموازنة العامة للوزارة .
- هـ - تقديم الاقتراحات التي تهدف الى رفع مستوى العمل في مشاريع الوزارة والدوائر المرتبطة بها .
- و - ممارسة الصلاحيات التي يفوضها لهم الوزير او وكيل الوزارة بصورة قانونية .

وهؤلاء الموظفون هم :-

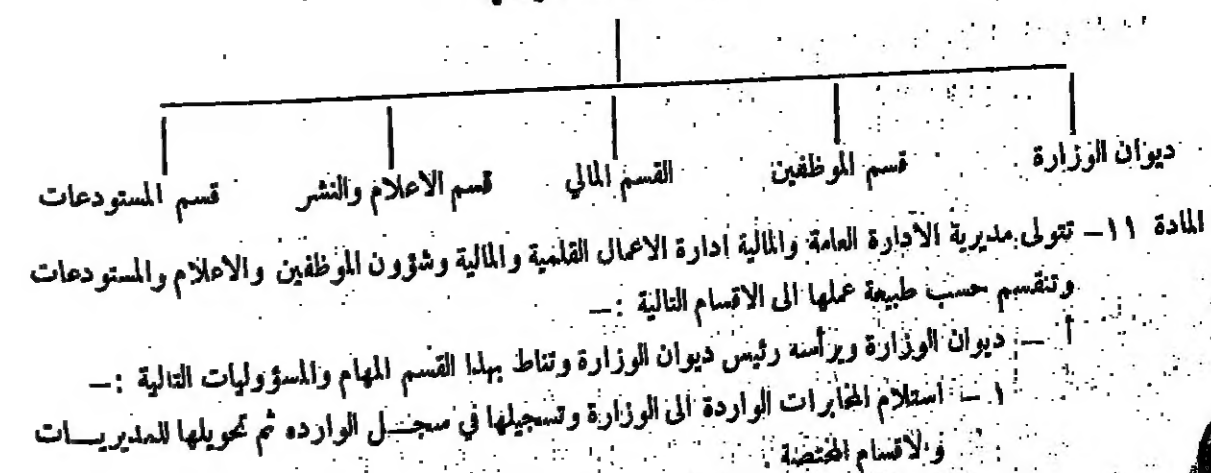
- ١ - مدير الادارة العامة والمالية - ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الادارة العامة والمالية ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسام المديرية ، ومراقبة تنفيذ القوانين والانظمة والقرارات والتعليمات المتعلقة بشؤون الوزارة .

هكذا منذ الشهل

- ٢ - مدير الطرق - ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعين واجبات واختصاصات مديرية الطرق ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .
- ٣ - مدير الابنية - ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الابنية ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .
- ٤ - مدير الخدمات العامة والتدريب - ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الخدمات العامة والتدريب ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .
- ٥ - مدير الميكانيك - ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الميكانيك ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .
- ٦ - مدير الآليات والنقل - ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الآليات والنقل ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .
- ٧ - مدير البحث والتطوير الهندسي - ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية البحث والتطوير الهندسي ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .
- ٨ - مدير المختبرات - ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية المختبرات ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .
- ٩ - مدير اشغال المحافظة - ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات دائرته ويقوم بالاشراف على مختلف الاعمال والمشاريع التابعة لهذه الدائرة .
- ١٠ - مدير دائرة اشغال القصور الملكية - ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات دائرته ويقوم بالاشراف على مختلف الاعمال والمشاريع التابعة لهذه الدائرة .
- ١١ - المستشار الحقوقي - ويشترط ان يكون محاميا ويقوم بدراسة القضايا التي تحال اليه والاشترك في وضع واعداد القوانين والانظمة وتديقها واية مسؤوليات ومهام اخرى تطلب منه .

مديرية الادارة العامة والمالية

مدير الادارة العامة والمالية



- ٢ - تسجيل الكتب الصادرة من الوزارة في سجل الصادره وارسلها للجهات المعنية في اوقاتها المحددة .
 - ٣ - العناية التامة بحفظ كل عبارة او معاملة او قرار او تشريع في ملفاتها الخاصة منظمة ومرفقة بأسلوب دقيق سهل التناول والمراجعة .
 - ٤ - الاشراف على اعمال وحدات الطباعة والنسخ في مركز الوزارة .
 - ٥ - الاشراف على قسم الحركة في مركز الوزارة .
- ب - قسم الموظفين - ورأسه رئيس قسم الموظفين وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - تنظيم ملفات شخصية لجميع اصناف موظفي الوزارة بحيث يعطى كل ملف صورة واضحة عن كل ما يتعلق بالموظف بمقتضى التشريعات المعمول بها والمتعلقة بالخدمة المدنية .
 - ٢ - تنظيم ملفات شخصية سرية لجميع الموظفين المصنفين في الوزارة تحتوي على التقارير السنوية والمخابرات السرية الخاصة بهؤلاء الموظفين .
 - ٣ - الاشراف على المخابرات المتعلقة بجميع اصناف موظفي الوزارة وتسليم المعاملات الواردة للقسم وتسجيلها في سجل الواردة وارسل المعاملات الصادرة عن القسم بعد تسجيلها في سجل الصادره .
 - ٤ - الاشراف مع رؤساء الدوائر في الوزارة والدوائر الحكومية الاخرى المختصة من اجل تنظيم البرامج المتعلقة بتدريب جميع اصناف موظفي الوزارة .
 - ٥ - تنظيم ملفات خاصة بالعمال الذين يتقاضون اجورا يومية بحيث تعطي صورة واضحة عن كل ما يتعلق بهم بمقتضى التعليمات المعمول بها وحسب تفاصيل خدمتهم وتزويد الدوائر المختصة بالمعلومات اللازمة لتقدير التعويضات المستحقة عن خدماتهم .
- ج - القسم المالي - ورأسه رئيس القسم المالي وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - تدقيق قوائم الحسابات والمطالبات والعطاءات والفواتير وصكوك الايجار وجميع الوثائق التي لها اتصال بدفعات مالية .
 - ٢ - تنظيم مستندات الدفع بعد التثبت من صحة المطالبات ومطابقتها للتشريع المعمول بها ولشروط العطاءات والالتزامات .
 - ٣ - تنظيم مستندات بالرواتب والاجور والعلاوات الخاصة بجميع اصناف موظفي الوزارة وعملها .
 - ٤ - تسجيل الحركات المالية ومستندات الصرف في السجلات ودفاتر التأديبات الخاصة بها بموجب الانظمة المالية المعمول بها .
 - ٥ - اتخاذ الاحتياطات الكافية للمحافظة على اموال الخزينة والتأمينات والطوائع وقسام الايصال وجميع المستندات ذات القيمة المالية وفقا للانظمة والتعليمات والاصول المالية .
 - ٦ - اطلاع مدير دائرته عن اي تبديل او نقص او تجاوز في الخصصات في حينها .
- د - قسم الاعلام والنشر والعلاقات العامة - ورأسه رئيس قسم الاعلام والنشر وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - الاتصال مع دوائر الاعلام الرسمية والخاصة بخصوص امور الاعلام المتعلقة بالوزارة وتنظيم زيارات دوائر الاعلام الى مشاريع الوزارة الاعلامية بموافقة مدير دائرته .

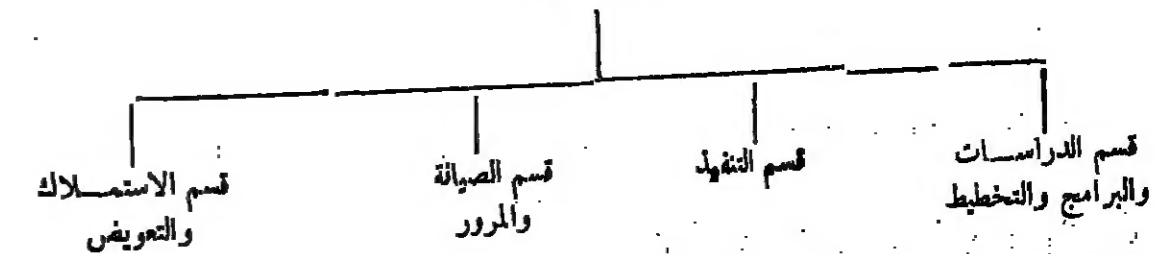
هكذا من السهل

- ٢ - تزويد دوائر الاعلام الرسمية والخاصة باخبار الوزارة التي يوافق الوزير او وكيل الوزارة على نشرها عن طريق مدير الدائرة .
- ٣ - الاطلاع على الصحف المحلية لنقل ما يهم الوزارة منها الى المسؤولين .
- ٤ - تنسيق اعمال تحضير التقارير الدورية المطلوبة من الوزارة وارسالها للجهات المختصة .
- ٥ - تنسيق اعمال تحضير التقرير السنوي عن اعمال الوزارة والاشراف على طباعتها بالشكل المناسب .
- ٦ - الاشراف على طباعة اية تقارير او نشرات او مطبوعات تصدر عن الوزارة .
- ٧ - استقبال الزوار الرسميين للوزارة من العرب والاجانب واعداد برامج زيارتهم ومراقبتهم عند الضرورة بالتنسيق مع مدير الدائرة .

- ٥ - قسم المستودعات - ويرأسه رئيس قسم المستودعات وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - الاشتراك مع دوائر الوزارة في وضع برامج باحتياجاتها من المعدات والادوات والمواد واللازم والاثاث والقرطاسية وغيرها .
- ٢ - العمل على شراء اللازم المذكورة اعلاه بموجب القوانين والانظمة المعمول بها .
- ٣ - حفظ هذه اللازم في اماكن خاصة في المستودعات المركزية او في مستودعات فرعية بدقة وترتيب ونظام بحيث تكون سهلة التداول .
- ٤ - صرف هذه اللازم للاقسام حسب الحاجة وبموجب الانظمة والتعليمات المعمول بها .
- ٥ - حفظ قيود وسجلات لاوزم الداخلة والخارجة وبطاقات الجرد والارصدة بموجب الانظمة والتعليمات المعمول بها .
- ٦ - الاشتراك بناء على طلب الوزير او وكيل الوزارة في لجان المشتريات والمبيعات والاتلاف وتدقيق قيود مستودعات الدوائر الاخرى في الوزارة .
- ٧ - فتح سجلات خاصة بهمة الوزارة العامة يحتوي على جميع موجودات الدوائر التابعة لها .

مديرية الطرق

مدير الطرق



- المادة ١٢ - تتولى مديرية الطرق اعمال تخطيط ودراسة وتصميم وتنفيذ وصيانة الطرق العامة والطرق القروية وتدريب المهندسين والفنيين وتقييم حسب طبيعة عملها الى الاقسام التالية :-
- ١ - قسم الدراسات والبرامج والتخطيط - ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم الدراسات والتخطيط وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - تحضير الاحصائيات والمعلومات اللازمة ووضع البرامج لمشاريع الطرق العامة والطرق القروية .
- ٢ - عمل دراسات الجدوى الاقتصادية لمشاريع الطرق الرئيسية المقرر انشاؤها .

- ٣ - اجراء الدراسات الجيولوجية والمناخية واعمال المساحة لمشاريع الطرق .
- ٤ - عمل التصميم وتحضير مخططات مشاريع الطرق .
- ٥ - وضع المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة وجداول الكميات وتحضير وثائق العطاءات لمشاريع انشاء الطرق او تحسينها وصيانتها .
- ٦ - تدريب المهندسين والفنيين على طرق التصميم المختلفة وحساب الكميات والرسم .
- ب - قسم التنفيذ - ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم التنفيذ وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - اعداد برامج تنفيذ الطرق العامة والطرق القروية التي يقرر انشاؤها .
- ٢ - متابعة سير اعمال انشاء الطرق والتثبت من مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية والمخططات .
- ٣ - متابعة تأمين الآليات واللازم والمواد الضرورية لمشاريع انشاء الطرق .
- ٤ - تدريب المهندسين على اساليب تنفيذ الطرق المختلفة .
- ٥ - اطلاع مدير الطرق بانتظام عن التقدم في اعمال انشاء الطرق بموجب تقارير خطية .
- ج - قسم الصيانة والمرور - ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم الصيانة والمرور وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - جميع المعلومات اللازمة واعداد برامج صيانة الطرق العامة والطرق القروية وتنسيق توزيع مخصصاتها .
- ٢ - اعداد برامج تنفيذ اعمال صيانة الطرق على ضوء المخصصات المتوفرة لها .
- ٣ - الاشراف على اعمال صيانة الطرق والتثبت من مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية والمخططات .
- ٤ - متابعة تأمين الآليات واللازم والمواد الضرورية لاعمال صيانة الطرق .
- ٥ - دراسة احتياجات الطرق العامة والطرق القروية من اشارات المرور المختلفة والدهان والعاكسات والاشراف على تثبيتها وصيانتها .
- ٦ - الاشتراك مع دائرة السير والدوائر الاخرى المختصة في دراسة ونشر الوعي العام فيما يخص سلامة السير على الطرق والحفاظة عليها .
- ٧ - اطلاع مدير الطرق بانتظام عن حالة الطرق واشارات المرور وسير اعمال صيانتها بموجب تقارير خطية .
- د - قسم الاستملاك والتعويض - ويرأسه رئيس قسم الاستملاك والتعويض وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - التنسيق مع المديريات المختلفة بالوزارة ودائرة الاراضي والدوائر الرسمية الاخرى المختصة من اجل تحضير مخططات حرم الطرق والمساحات التي يتوجب استملاكها لحرم الطرق او اية مشاريع تابعة للوزارة .
- ٢ - التنسيق مع مديريات الوزارة المختلفة والدوائر الرسمية الاخرى المختصة من اجل جمع المعلومات اللازمة عن الاضرار التي تنجم من جراء اعمال الطرق او اية اعمال اخرى تابعة للوزارة .
- ٣ - تنسيق اعمال لجان تقدير بدل الاستملاك او التعويض عن الاضرار وتنظيم تقارير قراراتها .
- ٤ - ملاحقة اجراءات تسجيل المساحات المستملكة وملاحقة دفع المبالغ المقررة كبذل الاستملاك او التعويض لاصحابها .

هكذا عند العمل

مديرية الابنية

مدير الابنية

- قسم الدراسات والتخطيط - قسم التنفيذ - قسم الصيانة
- المادة ١٣ - تتولى مديرية الابنية اعمال التخطيط ودراسة وتصميم وتنفيذ وصيانة الابنية الحكومية المدنية وتدريب المهندسين والفنيين ويتقسم حسب طبيعة عمله الى الاقسام التالية :-
- ١ - قسم الدراسات والتخطيط - ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم الدراسات والتخطيط وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
 - ٢ - الاشتراك مع الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية المختصة في رسم السياسة باحتياجات الدوائر الحكومية المدنية من المباني .
 - ٣ - تحضير الاحصائيات والمعلومات اللازمة ووضع البرامج اللازمة لتخطيط الابنية الحكومية التي يقرر انشاؤها .
 - ٤ - عمل التصميم وتحضير مخططات مشاريع الابنية الحكومية .
 - ٥ - وضع المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة وجداول الكميات وتحضير وثائق العطاءات لمشاريع الابنية الحكومية .
 - ٥ - تدريب المهندسين والفنيين على طرق التصميم المختلفة وحساب الكميات والرسم .
- ب - قسم التنفيذ - ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم التنفيذ وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - اعداد برامج تنفيذ مشاريع الابنية الحكومية التي يقرر انشاؤها .
 - ٢ - متابعة سير اعمال انشاء الابنية الحكومية والتثبت من مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية والمخططات ومراقبة الاتفاق عليها .
 - ٣ - متابعة تأمين اجهزة الاشراف الضرورية لمشاريع الابنية الحكومية .
 - ٤ - تدريب المهندسين على طرق تنفيذ الابنية المختلفة .
 - ٥ - اطلاق مدير الابنية بالتنظيم عن التقدم في اعمال انشاء الابنية الحكومية بموجب تقارير دورية
- ج - قسم الصيانة - ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم الصيانة وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - جمع الاحصائيات والمعلومات اللازمة لاعداد برامج اعمال صيانة الهياكل الانشائية والابنية المستأجرة من قبل الدوائر الحكومية المدنية والاشراف على تنفيذ هذه الاعمال بصورة سليمة ومطابقة للشروط والمواصفات الفنية ومتابعة تأمين اللوازم والمواد الضرورية لهذه الاعمال :

- ٢ - جمع الاحصائيات والمعلومات اللازمة واعداد برامج اعمال صيانة المصاعد الميكانيكية واجهزة التدفئة وتكييف الهواء المركزية في الابنية الحكومية والابنية المستأجرة من قبل الدوائر الحكومية المدنية والاشراف على تنفيذ هذه الاعمال بصورة سليمة ومطابقة للشروط والمواصفات الفنية ومتابعة تأمين اللوازم والاجهزة الضرورية لهذه الاعمال .
- ٣ - تدريب المهندسين والفنيين من الدوائر الحكومية المختلفة على تشغيل وصيانة اجهزة التدفئة وتكييف الهواء المركزية .
- ٤ - اطلاق مدير الابنية بالتنظيم عن التقدم في اعمال صيانة الابنية والمصاعد الميكانيكية واجهزة التدفئة وتكييف الهواء المركزية .
- ٥ - ان مسؤولية القسم تنحصر في وضع الشروط والمواصفات والاشراف على تنفيذ اعمال الصيانة المشار اليها اعلاه ، أما اتمام المواد واللوازم وكلفة القيام بالاعمال فتتحملها الدوائر التي تشغل الابنية .

مديرية الخدمات العامة والتدريب

مدير الخدمات العامة والتدريب

- قسم التدريب - قسم العطاءات - قسم الاحصاء والكلفة
- المادة ١٤ - تتولى دائرة الخدمات العامة والتدريب وضع برامج تدريب المهندسين والفنيين بالتنسيق مع مدراء الدوائر والتعاون معهم لاعداد المحاضرات للمتدربين واطلاع وكيل الوزارة بموجب تقارير خطية عن تقدم خطة التدريب ،
- ١ - قسم التدريب - ويرأسه رئيس قسم التدريب ويشترط ان يكون مهندسا وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
 - ١ - التنسيق مع الدوائر والاقسام المختلفة لوضع احتياجات الوزارة من برامج لتدريب مختلف اصناف الموظفين والعمال .
 - ٢ - وضع تفاصيل برامج التدريب التي يوافق عليها الوزير والاتصال مع الجهات المعنية والمتخصصين لتوفير وسائل الايضاح والنشرات والمحاضرات وامكانيات التدريب وغيرها مما يؤمن الفائدة المرجوة من هذه البرامج .
 - ٣ - متابعة تقدم برامج التدريب بما في ذلك المحاضرات والدروس النظرية والتدريب العملي في الميدان او المحافل والورشات وكميلاك التشييب بنقل المتدربين حسب البرنامج المقرر .
 - ٤ - اطلاق مدير الخدمات على تقدم برامج التدريب بالتنظيم بموجب تقارير خطية .
- ب - قسم العطاءات - ويرأسه رئيس قسم العطاءات وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-
- ١ - متابعة اشكال اللوائح اللازمة للاعمال التي تقرر طرحها في عطاءات وتديق نماذج دعوة العطاء ومرفقاتها .
 - ٢ - تنظيم اعلانات العطاءات ونشرها في الصحف .

هنا من اجل

٣ - القيام بمهام سكرتارية لجنة العطاءات المركزية في الوزارة وتلقي العروض ومتابعة اجراءات دراستها وتدقيقها واحالتها لمن قبل اللجان المختصة ومتابعة تصديق احالتها وتوقيع عقود المقاوله الخاصة بها .

٤ - حفظ ملفات خاصة بجميع العطاءات التي يجري احالتها من قبل لجنة العطاءات المركزية او اللجان الفرعية في الوزارة تحوي على نسخ موقفة من عقود المقاوله .

٥ - متابعة اعمال تصنيف المتعهدين وذلك بموجب نظام مقاولات الاشغال العامة وحفظ ملفات خاصة بكل متعهد مصنف من قبل الوزارة .

٦ - الاشتراك بناء على طلب الوزير او وكيل الوزارة في لجان المشتريات والجرد والاتلاف وغيرها .

ج - قسم الاحصاء والكلفة - ويرأسه رئيس قسم الاحصاء والكلفة وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-

١ - الاشراف على جميع البيانات من مختلف دوائر الوزارة واقسامها عن الخدمات التي تقدمها الوزارة وانجازاتها .

٢ - تصنيف هذه البيانات وتبويبها بشكل منظم مفهوم .

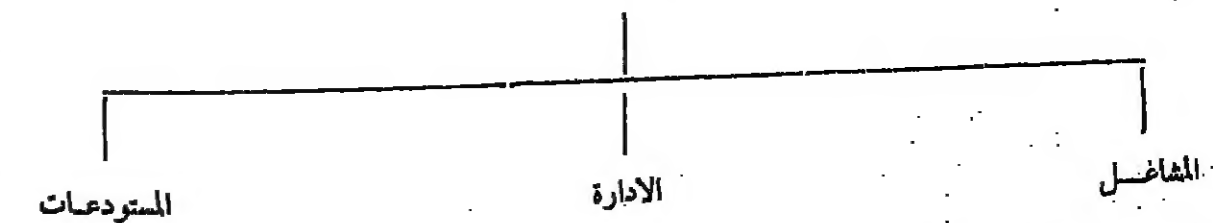
٣ - حساب الكلفة الفعلية للمواد المشتراة والاعمال المنفذة في الوزارة مع مقارنتها بمعدلات مثيلاتها في السنين القادمة .

٤ - تحضير اية تقارير دورية او غير دورية يطلبها الوزير او وكيل الوزارة .

٥ - تقديم الاقتراحات حول تنظيم وشكل نماذج تقارير العمل اليومي وغيرها من التقارير بحيث تسهل اعمال حساب الكلفة .

مديرية الميكانيك

مدير الميكانيك



المادة ١٥ - تنوب دائرة الميكانيك بواسطة اقسامها المختلفة المهام والمسؤوليات التالية :-

١ - ادارة المشاغل الرئيسية للوزارة والاشراف الفني على اعمال المشاغل الفرعية في المحافظات والميدان .

٢ - العمل على تأمين القطع التبديلية والارزاق الضرورية لاصلاح آلات وسيارات الوزارة وادخالها في المستودعات مع حفظ قيود بادخالها واخراجها بموجب الانظمة والتجليات المعمول بها .

٣ - وضع البرامج والقياس بالاصلاحات الضرورية لآليات وسيارات الوزارة مع اعطاء الافضلية للآليات التي تطلب مديرية الآلات والنقل سرعة اصلاحها والاشتراك مع مديرية الآلات والنقل بالاشراف على صيانة السيارات والمعدات .

٤ - وضع اساس لحساب مختلف عناصر كلفة اصلاح الآليات المختلفة مثل اجور الايدي العاملة واستهلاك المعدات واثمان القطع التبديلية حتى يجري تعديل معرفة اجور الاصلاح على ضوءها .

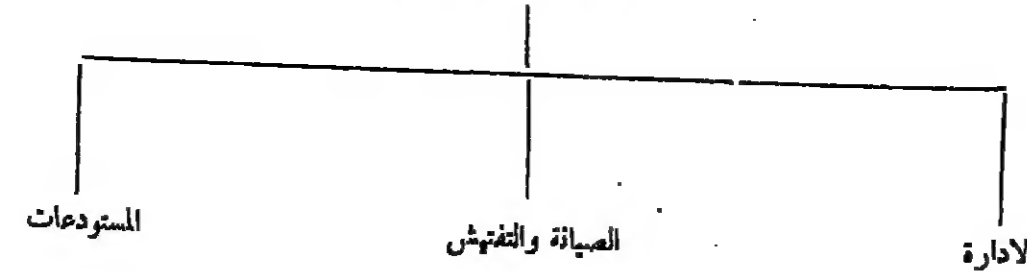
٥ - الاشتراك مع مديرية الآلات والنقل في وضع تعليمات الصيانة الدورية للآليات وكذلك وضع تعليمات الاسس الفنية لشطب الآليات المستهلكة والتصرف بها .

٦ - اصلاح آلات وسيارات الدوائر الرسمية الاخرى او القطاع الخاص بموافقة الوزير الخطية وبموجب الاجور المقررة وعلى ان تعلى الاولوية دائما لاصلاح الآليات والسيارات التابعة للوزارة .

٧ - وضع المواصفات الفنية للمعدات والاجهزة المتوي شراؤها لاستعمالات الدائرة .

مديرية الآلات والنقل

مدير الآلات والنقل



المادة ١٦ - تنوب دائرة الآلات والنقل بواسطة اقسامها المختلفة المهام والمسؤوليات التالية :-

١ - الاشتراك مع دوائر الوزارة المختصة بدراسة احتياجات الوزارة من الآليات والسيارات ووضع المواصفات الفنية لها .

٢ - حفظ القيود المتعلقة بسيارات وآليات الوزارة .

٣ - تأمين احتياجات آلات وسيارات الوزارة من الاطارات والزيوت والمحروقات والبطاريات .

٤ - الاشراف على تشغيل آلات وسيارات الوزارة وحسن استعمالها ومتابعة صيانتها .

٥ - اتخاذ الترتيبات مع قسم الميكانيك لاصلاح آلات الوزارة وسياراتها .

٦ - الاشتراك مع مديرية الميكانيك في وضع تعليمات الصيانة الدورية للآليات وكذلك في وضع تعليمات الاسس الفنية لشطب الآليات المستهلكة والتصرف بها .

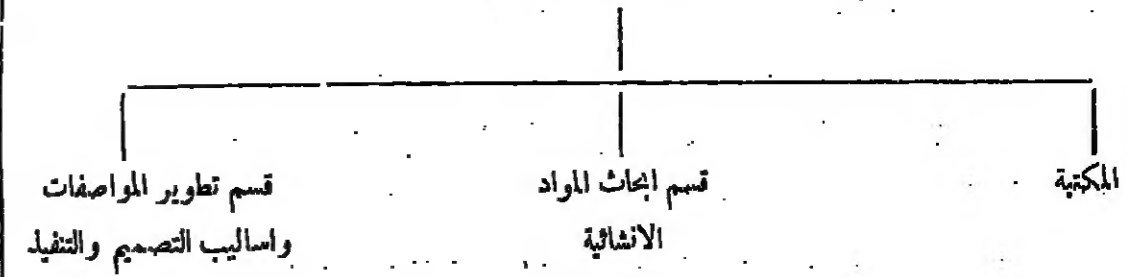
٧ - الاشتراك مع دوائر الوزارة المختصة ومن ثم العمل على نقل آلات الوزارة وسياراتها وتوزيعها على مختلف الدوائر واقسام ومشاريع الوزارة حسب الاحتياجات والاولويات واستيفاء اجورها وفقا للترتيبات المقررة من الوزارة .

٨ - تأجير اية آلات او سيارات فائضة عن احتياجات الوزارة للدوائر الاخرى الرسمية وكذلك للقطاع الخاص مقابل الاجور المقررة من الوزارة وبموافقة خطية من الوزير .

هكذا من المفضل

مديرية البحث والتطوير الهندسي

البحث والتطوير الهندسي



المادة ١٧ - تتولى مديرية البحث والتطوير الهندسي مسؤولية تطوير المستوى الهندسي للمشروعات التي تفدها الوزارة وأجراء البحوث الهندسية لتطوير أساليب التصميم والتنفيذ وتنقسم حسب طبيعة عملها إلى الأقسام التالية :-

١ - المكتبة - ويشرف عليها أمين المكتبة وتتألف من المهام والمسؤوليات التالية :-

١ - التنسيق مع المديريات والأقسام المختلفة في وضع إفضليات احتياجات الوزارة من الكتب والنشرات والعمل على شرائها وتأمينها ضمن الإمكانيات المالية المتوفرة .

٢ - وضع فهرس وقوائم بالكتب والنشرات الموجودة في المكتبة وذلك حسب الأصول الحديثة في إدارة المكتبات .

٣ - تعميم قوائم بالكتب والنشرات التي تضاف إلى المكتبة على مديريات أقسام الوزارة المختصة للاستفادة منها .

٤ - حفظ الكتب والنشرات وترتيبها بشكل يحفظها من التلف ويسهل الرجوع إليها عند الحاجة .

٥ - أعارة الكتب الموجودة في المكتبة وتسجيل الكتب المعارة والمترجمة في السجلات المختصة وذلك بموجب التعليمات المعمول بها .

ب - قسم تطوير المواصفات وأساليب التصميم والتنفيذ - ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم تطوير المواصفات وأساليب التصميم والتنفيذ وتتألف من القسم المهام والمسؤوليات التالية :-

١ - مراجعة المواصفات القياسية العامة للأعمال والمواد والمخططات النموذجية المعتمدة في الوزارة واقتراح أية تعديلات عليها لتنسجم مع التطور في العلوم والتكنولوجيا وتلائم مع الظروف السائدة والمواد المتوفرة عليها .

٢ - مراجعة الأساليب المتبعة في التصميم وتنفيذ الأشغال والفحوص المخبرية واقتراح أية تعديلات عليها لتنسجم مع التطور في العلوم والتكنولوجيا وتلائم مع الظروف السائدة والمواد المتوفرة عليها .

٣ - متابعة التطور في أساليب تصميم وتنفيذ الأعمال الهندسية والعمل على تعميمها على المختصين في الوزارة .

٤ - الإشراف على وضع وتنظيم وطباعة النشرات العلمية التي يوافق الوزير أو وكيل الوزارة على إصدارها عن الوزارة .

٥ - وضع تفاصيل برامج المحاضرات العلمية .

٦ - التنسيق مع الجهات المختصة من أجل وضع الترتيبات والبرامج اللازمة لتأدية المهام التي يوافق الوزير عليها .

ج - قسم أبحاث المواد الانشائية - ويرأس هذا القسم مهندس يسمى رئيس قسم أبحاث المواد الانشائية وتتألف من هذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :-

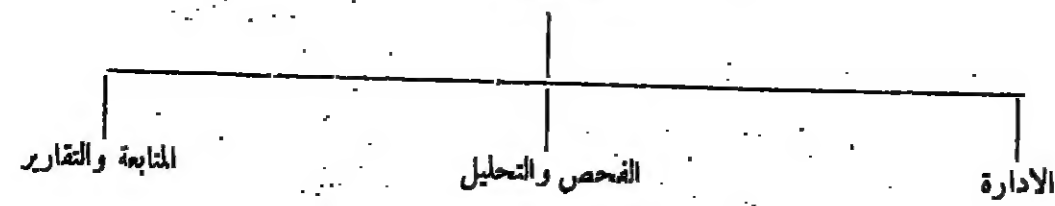
١ - القيام بمسح شامل في جميع نواحي المملكة للعثور على مصادر المواد الانشائية الصالحة للاستعمال في مشاريع الطرق والابنية وتعميم هذه المصادر .

٢ - اجراء الفحوصات والأبحاث اللازمة بشأن تصنيع واستعمال هذه المواد .

٣ - حفظ سجلات كاملة لتأجيل الأبحاث وأسماء مصادر وأنواع المواد .

مديرية المختبرات

مدير المختبرات



المادة ١٨ - تتولى مديرية المختبرات بواسطة أقسامها المختلفة المهام والمسؤوليات التالية :-

١ - اجراء الفحوص المخبرية والميدانية على أشغال الوزارة للتأكد من صلاحيتها ومطابقتها للمواصفات الفنية .

٢ - عمل التحاليل المخبرية على المواد الانشائية التي تدخل في الأشغال العامة وعلى المواد والأوازم التي تشترها الوزارة لاحتياجاتها المختلفة .

٣ - عمل تصميم المخططات الاسفلتية ومخططات الخرسانة لأشغال الوزارة .

٤ - عمل الدراسات المخبرية والميدانية للتربة لتحديد الأحمال التي يجري بموجبها تصميم أساسات الابنية والجسور والانشاءات الأخرى وكذلك سماكات ونوعية فرشيات وتعبيد الطرق .

٥ - التعاون مع مدير البحث والتطوير الهندسي من أجل عمل مسح للمواد الانشائية المحلية المتوفرة في مختلف أنحاء المملكة على أن تشمل المعلومات المجمعة مواصفات هذه المواد والكميات المقدرة وصلاحيتها لمختلف الاحتياجات وتيسر الوصول إليها. وجمع هذه المعلومات في تقارير وتبنيها على المخططات بشكل يسهل الرجوع إليها عند الحاجة .

٦ - الإشراف الفني على أعمال مختبرات الميدان ومختبرات المختبرات والمحافظة وتزويدها بما تحتاجه من أدوات وإرشادات فنية .

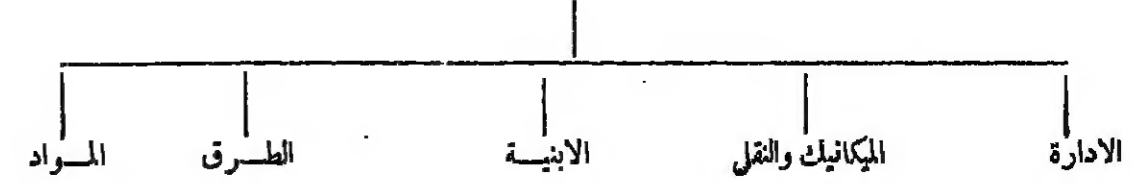
٧ - الإشراف في دراسة أسباب العيوب الفنية التي قد تظهر في بعض المشاريع سواء أكانت أثناء التنفيذ أو بعده ووضع الحلول المناسبة لها .

٨ - يجوز للمديرية تقديم الخدمات الفنية أعلاه للدوائر الرسمية وشبه الرسمية والقطاع الخاص مقابل الأجر المقررة .

هكذا من أجل

مديرية اشغال المحافظات والقصور الملكية

مدير الاشغال



المادة ١٩ - تنوب مديرية اشغال المحافظات والقصور الملكية في مناطق عملها وبواسطة اقسامها المختصة المهام والمسؤوليات التالية :-

- ١ - تمثيل الوزارة في الادارات المحلية في المحافظات وفي جميع اللجان والمجالس المنصوص عليها في القوانين والانظمة المعمول بها .
- ٢ - اعداد البرامج لمشاريع انشاء وتحسين وصيانة الطرق العامة والطرق القروية والابنية الحكومية .
- ٣ - توزيع التخصصات على لوائح العمل للمشاريع والاشراف على تنفيذ العمل سواء اكان ذلك بواسطة المتعهدين او بطريقة الامانة مباشرة وفقاً للمواصفات الفنية والشروط والاصول المتبعة .
- ٤ - اخذ اقيسة الاشغال وتنظيم مستندات اجور العمال ومستندات الدفع الاخرى وتدقيقها وتسجيلها في سجلات التأديت الخاصة وارسلها للوزارة في اوقاتها .
- ٥ - العمل على تأمين العدة والادوات والاوزام والمواد الضرورية للمشاريع وحفظها في المستودعات وعمل قيودها بموجب الانظمة والتعليمات المعمول بها .
- ٦ - المحافظة على اموال الخزينة واتخاذ الحيلة لتطبيق وتنفيذ احكام القوانين والانظمة المعمول بها والتعليمات الادارية والمالية والفنية التي تقررها الوزارة .
- ٧ - تقديم الاقتراحات المتعلقة بتنظيم الموازنة الانمائية الخاصة بالمديرية .
- ٨ - تنظيم التقارير الدورية عن انجازات المديرية واية تقارير اخرى وارسلها للوزارة .
- ٩ - القيام باية مهام اخرى بتكليف من الوزير او وكيل الوزارة .

مكتب المستشار الحقوقي

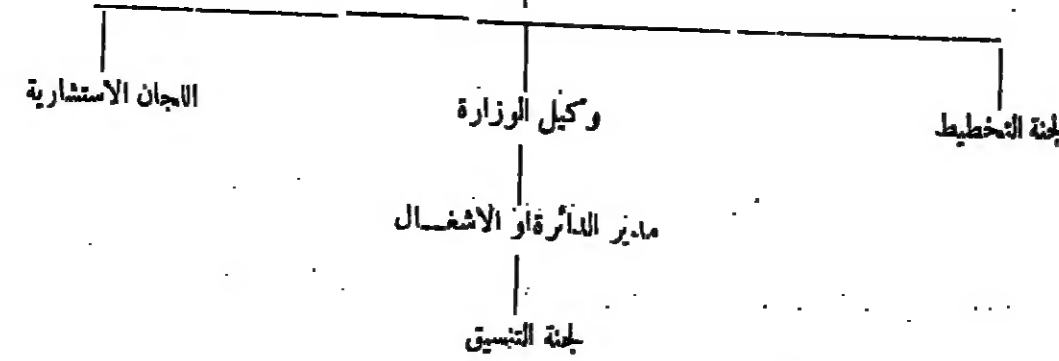
المادة ٢٠ - يقوم المستشار الحقوقي بالمهام والمسؤوليات التالية :-

- ١ - دراسة القضايا التي تحال اليه وابداء المهورة حولها .
- ٢ - متابعة التعديلات التي تجري على القوانين والانظمة في المملكة للتأكد من ان القوانين والانظمة المتعلقة بالوزارة لا تعارض معها .
- ٣ - الاشراف في وضع واعداد القوانين والانظمة والتعليمات التي لها علاقة باعمال الوزارة وتدقيقها .
- ٤ - الاشراف في وضع وتنظيم اية اتفاقيات يطلبها الوزير او وكيل الوزارة .
- ٥ - تقديم الاقتراحات للاشتراك مع مدراء الدوائر الى وكيل الوزارة حول اية تعديلات من الضروري اجراؤها على القوانين والانظمة التي لها علاقة بالوزارة والتخصصات مما قد يؤدي الى زيادة التنظيم وتسهيل العمل وازالة اي تعارض مع القوانين والانظمة المعمولة .

- ٦ - التنسيق مع النائب العام ومدراء الدوائر المختصة لاعداد وجهة نظر الوزارة حول اية قضايا في المحاكم لها علاقة بالوزارة .
- ٧ - القيام باية تحقيق او الاشراف باية لجان تحقيق بتكليف من الوزير او وكيل الوزارة .
- ٨ - تمثيل الوزارة في اية لجان بتكليف من الوزير او وكيل الوزارة .

اللجان الرئيسية

الوزير



المادة ٢١ - أ - لضمان سير العمل في الوزارة والتخطيط على نحو منظم متكامل منسق تشكل في الوزارة لجنة تسمى لجنة التخطيط من :-

- ١ - الوزير - رئيسا .
- ٢ - وكيل الوزارة - نائبا للرئيس وينوب عن الرئيس اثناء غيابه .
- ٣ - جميع مدراء الدوائر والمستشار الحقوقي باستثناء مدراء اشغال المحافظات والقصور الملكية اعضاء .
- ٤ - يكون رئيس قسم الاعلام والنشر والعلاقات العامة سكرتيرا للجنة ويدون وقائع قرارات جميع الجلسات في سجل خاص يوقع عليه رئيس الجلسة والسكرتير .
- ب - يجوز دعوة اي موظف او اي شخص آخر للاشتراك في مناقشات اللجنة لا بداء رايه حسب الحاجة .
- ج - تجتمع اللجنة بصورة دورية مرة كل شهر ويمكن للجنة ان تجتمع بصورة استثنائية بناء على طلب الرئيس .
- د - يشكل رئيس اللجنة لجانا فرعية من موظفي الوزارة كلها دعى الامر الى ذلك لبحث الامور التفصيلية وتعرض دراستها على اللجنة .
- هـ - تناط باللجنة المهام التالية :-
- ١ - رسم السياسة اللازمة لوضع خطة طويلة المدى وخطة اخرى قصيرة المدى المتعلقة بالتخصصات الوزارة ومسؤولياتها في اطار التنمية الشاملة للمملكة ودراسة سبل تحويل هذه الخطة وتنفيذها .
- ٢ - اقرار مشروع الموازنة السنوية الانمائية للوزارة قبل عرضها على الجهات المختصة .
- ٣ - دراسة مشروعات القوانين والانظمة والتعليمات الصادرة عن الوزارة قبل رفعها الى الجهات المختصة .

هنا من اجل

- ٤ - دراسة المشاريع الانمائية التي هي من اختصاص الوزارة على ضوء خطة التنمية في المملكة قبل اقرارها من المراجع المختصة .
- ٥ - وضع سياسة واضحة لتدريب الموظفين على مختلف فئاتهم والمستخدمين والعمال التابعين للوزارة وتأهيلهم على جميع المستويات في داخل المملكة وخارجها وقرار برامج التدريب والبحوث العلمية لهم لاتخاذ القرارات المناسبة تمهيداً لرفعها للجهات المختصة .
- ٦ - اقرار برامج الندوات الهندسية التي تنظمها الوزارة .
- ٧ - اقرار التقارير السنوية عن منجزات الوزارة وكذلك المطبوعات التي تصدرها .
- ٨ - دراسة جميع القضايا والامور التي لم ترد في القوانين والانظمة والتعليمات وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها .
- ٩ - دراسة اية تعديلات على تقسيمات الهيكل التنظيمي المتعلقة بالدوائر والاقسام التابعة للوزارة .
- ١٠ - يعتبر النصاب قانونياً بحضور سبعة اعضاء منهم الرئيس او نائبه وتتخذ القرارات بالاكثريه وفي حالة تساوي الاصوات يرجع جانب رئيس الجلسة .

المادة ٢٢ - أ - لضمان التنسيق مع الجهات الرسمية وغير الرسمية والتي لها علاقة مباشرة باختصاصات الوزارة ومسؤولياتها تشكل في الوزارة لجنة تسمى اللجنة الاستشارية من :

- ١ - الوزير - رئيساً
- ٢ - وكيل الوزارة - نائباً للرئيس وينوب عن الرئيس اثناء غيابه
- ٣ - مدير الطرق - عضواً
- ٤ - مدير الابنية - عضواً
- ٥ - مدير الادارة العام والمالية - عضواً وسكرتيراً للجنة
- ٦ - مندوب عن القوات المسلحة - عضواً
- ٧ - مندوب عن مجلس الاعمار - عضواً
- ٨ - مندوب عن وزارة المالية / الموازنة - عضواً
- ٩ - مندوب عن وزارة الداخلية للشؤون البلدية والقروية - عضواً
- ١٠ - مندوب عن نقابة المهندسين ممثلاً للانقابات - عضواً
- ١١ - ممثل عن غرف التجارة والصناعة - عضواً
- ١٢ - ممثل عن المكاتب الهندسية الاستشارية والمهندسين المستشارين - عضواً
- ١٣ - ممثل عن شركات التمديدات والمهندسين - عضواً

- ب - يجوز دعوة اي موظف او شخص آخر للاشتراك في مناقشات اللجنة لاداء رأيه حسب الحاجة .
- ج - يختار الدوائر الرسمية مندوبها من الموظفين الذين لا تقل درجتهم عن الثانية حسب كادر نظام الخدمة المدنية او ما يعادلها .
- د - يختار الوزير ممثلي الجهات غير الرسمية وله ان يستبدل ايها منهم بناء على طلب الممثل او اذا رأى الوزير في ذلك مصلحة عامة .
- هـ - تجتمع اللجنة مرة كل ثلاثة اشهر ويمكن للجنة ان تجتمع بصورة استثنائية بناء على طلب الرئيس .

- و - تناط باللجنة المهام التالية : -
- ١ - استعراض الخطة الطويلة المدى والخطط القصيرة المدى التي ترسمها الوزارة وتقديم المشورة حولها .
- ٢ - استعراض مشروع الموازنة الانمائية التي تضعها الوزارة وتقديم المشورة حولها قبل رفعها للجهات المختصة .
- ٣ - استعراض مشروع التقرير السنوي عن انجازات الوزارة وتقديم المشورة حوله قبل طبعه يشكله النهائي .
- ٤ - تقديم المشورة حول افضل السبل لتأمين التنسيق بين اعمال الوزارة والجهات الرسمية وغير الرسمية التي لها علاقة باختصاصات الوزارة ومسؤولياتها .
- ٥ - تقديم الاقتراحات بالمشاريع الانمائية التي هي من اختصاصات الوزارة والتي ترى اللجنة بان تشملها خطة الوزارة الطويلة المدى او الخطط القصيرة المدى .
- ٦ - تقديم المشورة حول افضل السبل لعرض انجازات الوزارة والمشاكل التي تعترضها على الرأي العام وكذلك حول نشر الوعي العام فيما يتعلق بسلامة السير والحفاظ على الطرق والمنشآت العامة .

المادة ٢٣ - أ - لضمان تنسيق العمل تشكل في مديريات اشغال المحافظات لجنة محلية تسمى لجنة التنسيق من :

- ١ - المدير - رئيساً
- ٢ - ثلاثة من مهندسي المديرية يختارهم المدير - اعضاء
- ٣ - رئيس الديوان - عضواً وسكرتيراً للجنة
- ٤ - محاسب المديرية - عضواً

- ب - تجتمع اللجنة مرة كل اسبوعين على الاقل .
 - ج - يجوز دعوة اي موظف في المديرية للاشتراك في مناقشات اللجنة .
 - د - تناط بلجنة التنسيق المهام التالية : -
 - ١ - تنقل على مستوى المديرية المهام المانحة لتلك التي تقوم بها لجنة التخطيط في الوزارة .
 - ٢ - تخطط البرامج والنشاطات الاسبوعية واليومية والفصلية والسنوية التي ستقوم بها المديرية كجهاز متكامل وكل قسم من اقسام المديرية على حدة .
 - ٣ - وضع مشروع الموازنة الانمائية التي تقترحها اللجنة للمديرية تمهيداً لرفعها للوزارة .
 - ٤ - تقديم الاقتراحات لتنظيم العمل وزيادة الكفاءة وتحسين الانتاج في المديرية .
- المادة ٢٤ - لغاية احكام هذا النظام تحدد وظائف ووحدات موظفي الوزارة واعداهم في كل قسم بموجب التعليمات التي تضعها الوزارة وضمن الامكانيات المالية .
- المادة ٢٥ - يجوز لمديري الدوائر والمستشار الحقوقي في الوزارة ان يتصلوا ببعضهم في جميع الامور الفنية والتفصيلية .
- المادة ٢٦ - تحفظ في ملف عام بالوزارة نسخ من جميع الكتب الرسمية التي تصدر عن مركز الوزارة سواء كانت بتوقيع الوزير او وكيل الوزارة او اي مدير في الوزارة ليطلع عليها الوزير ووكيل الوزارة وليكونا دائماً على علم بجميع ما يجري في الوزارة .

هكذا من اجل

المادة ٢٧ - تحفظ في اضيابة عامة في كل مديرية من المديرية خارج مركز الوزارة نسخ عن جميع الكتب الرسمية التي تصدر عن المديرية سواء اكان بتوقيع المدير او توقيع اي رئيس قسم في المديرية ليكون المدير على علم بجميع ما يجري في مديريته .

المادة ٢٨ - يجوز للوزير او وكيل الوزارة او مدير الدائرة ان يقوض اي موظف مختص مرتبط به باي من صلاحياته على ان لا يتعارض هذا التفويض مع القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها .

المادة ٢٩ - يصدر الوزير التعليمات التي تقرها لجنة التخطيط في الوزارة لتوضيح ما يلي : -

١ - مهام الوزارة بمجموعها مفصلاً ومهام كل مديرية في الوزارة ومهام كل قسم وكل وحدة وكل شعبة بالتفصيل .

٢ - وصف اعمال جميع اصناف الموظفين والعمال في الوزارة .

٣ - اساليب العمل في الوزارة ليتزم بها جميع الموظفون والمستخدمين في عملهم .

٤ - تحديد مسؤوليات وصلاحيات المديرين في الوزارة .

المادة ٣٠ - يصدر الوزير اية تعليمات اخرى لازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ٣١ - يلغى هذا النظام النظام رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٦ (نظام تنظيم وإدارة وزارة الاشغال العامة) واية احكام وردت في اي نظام آخر الى المدى الذي تتعارض فيه مع احكام هذا النظام .

مختبر طلال

١٩٧١/٥/١٥

وزير دولة اميل الغوري	وزير الخارجية عبدالله صلاح	وزير المالية احمد اللوزي	وزير الانشاء والتعمير صبيحي امين عمرو	رئيس الوزراء وزير الدفاع وصفي التل
وزير داخلية لشؤون البلدية والقروية	وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار عدنان ابر عوده	وزير الداخلية العدليّة	وزير الداخلية فواز الرومان	

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء وزير الصحة بالوكالة محمد الشير	وزير التقنية محمد حلف	وزير المواصلات الزراعة	وزير الاقتصاد الوطني
--	-----------------------------	------------------------------	-------------------------

وزير الاشغال العامة مصطفى دودين	وزير التربية والتعليم والاعمال والشؤون والمقدسات الاسلامية اسحق الفرجان
---------------------------------------	--

نظام التأمين الاجتماعي

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٥/٢٩

تأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٠) لسنة ١٩٧١

نظام التقاعد والضمان الاجتماعي للأطباء

صادر بمقتضى المادة ١٦/٢ من قانون نقابة الاطباء المؤقت رقم ٣ لسنة ١٩٧٠

الفصل الاول

مبادئ عامة

٥٥-٥٥

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام التقاعد والضمان الاجتماعي للأطباء لسنة ١٩٧١) ويعمل به بعد شهر واحد من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون لامهات والافاظ التالية الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

كل طبيب اردني مدرج اسمه في سجل نقابة الاطباء في المملكة الاردنية الهاشمية .	الطبيب
نقابة الاطباء في المملكة الاردنية الهاشمية	النقابة
مجلس النقابة .	المجلس
صندوق التقاعد والضمان الاجتماعي المكون حسب احكام هذا النظام .	الصندوق
المبالغ المقرر دفعها شهرياً على الاطباء من اجل تأمين رواتب تقاعدية .	عائدات التقاعد
المبالغ المقرر دفعها شهرياً على الاطباء من اجل تأمين نفقات الضمان الاجتماعي .	عائدات الضمان الاجتماعي
لجنة من ثلاثة اطباء يعينها المجلس .	اللجنة الطبية
السنة الميلادية .	السنة

المادة ٣ - ينشأ في النقابة صندوق التقاعد والضمان الاجتماعي للأطباء غايته :-

١ - تأمين دفع راتب تقاعدي للطبيب او عائلته .

٢ - تأمين الضمان الاجتماعي للطبيب او عائلته في حالة حجزه عن العمل :

المادة ٤ - للصندوق ميزانية مستقلة منفصلة عن ميزانية النقابة العامة :

هكذا منذ الشغل

الفصل الثاني

ادارة صندوق التقاعد والضمان الاجتماعي

المادة ٥ - يتولى المجلس ادارة الصندوق وله ان يصدر تعليمات تفصيلية بالشكل الذي يراه مناسباً :

المادة ٦ - تتضمن مسؤوليات المجلس ما يلي :-

- أ - تحصيل اموال الصندوق وحفظها واستثمارها .
- ب - تقرير احوالة الطبيب على التقاعد او الضمان .
- ج - تحديد مقدار الرواتب التقاعدية لاصحاب الحقوق وصرفها وايقافها .
- د - تقرير دفع الرواتب التقاعدية المستحقة في حالات العجز عن العمل او الوفاة .
- هـ - تعيين الموظفين اللازمين لادارة اعمال الصندوق وانهاء خدماتهم وزيادة رواتبهم وفق التعليمات التي يضعها لذلك .
- و - اقرار صرف النفقات العادية .
- ز - استثمار اموال الصندوق بشراء العقارات والابنية والاسهم وتسليفها بالفائدة مقابل تأميمات .
- ح - اية امور اخرى يطلبها تنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ٧ - تنتخب الهيئة العامة للتقابة في اجتماعها السنوي فاحص حسابات قانوني لتدقيق حسابات الصندوق وتقديم تقرير الى الهيئة عن نتائج التدقيق .

المادة ٨ - تودع اموال الصندوق في بنك او اكثر بقرار من المجلس .

المادة ٩ - تسحب الاموال من البنك بناء على قرارات المجلس بموجب شكايات ويعين المجلس الاشخاص الخولين بالتوقيع على الشكايات .

المادة ١٠ - يضع المجلس مشروع ميزانية سنوية ويعرضه على الهيئة العامة لمناقشته والتصديق عليه ويستمر العمل حسب معدل ميزانية السنة السابقة الى حين التصديق على الميزانية الجديدة .

المادة ١١ - يجتمع المجلس مرة واحدة في كل شهر على الاقل بدعوة من النقيب او نائبه في حالة غيابه للمداولة والبحث في ادور الصندوق وتصديق القرارات في جميع الحالات بالاكثرية المطلقة .

المادة ١٢ - يعين المجلس في اول تجلسه تلو انتخاب لجنة طبية مكونة من ثلاثة اطباء يناط بها الصلاحيات المحددة لها بحسب احكام هذا النظام وتنتهي مدة انتدابها بانتهاء مدة المجلس ولا يجلس حق اداء اي شواغر تحصل في عضوية اللجنة اثناء مدة انتدابها .

الفصل الثالث

واردات الصندوق

المادة ١٣ - تتألف موارد الصندوق مما يلي :-

- أ - عائدات التقاعد وقيمتها اربعة دنانير شهرياً على كل طبيب .
- ب - عائدات الضمان الاجتماعي وقيمتها دينار ومئة وثمانون فلساً شهرياً على كل طبيب .
- ج - رسوم الطرايع على الوصفات والتقارير الطبية والتجيرية والاشعة واي شهادات طبية اخرى وجزء متوحي من اجور العمليات والولادة وراتب الطبيب الموظف في اي مؤسسة اخرى حسبما يقرر ذلك في نظام خاص .

د - الاعانات الحكومية وغيرها من الهبات والوصايا .

هـ - الغرامات التي تحصل بموجب هذا النظام .

و - عائدات اموال الصندوق من الفوائد والاستثمار .

ز - اية واردات اخرى يوافق المجلس على تخصيصها للصندوق .

الفصل الرابع

الاشتراك في الصندوق والاحالة على التقاعد

المادة ١٤ - جميع الاطباء الاردنيين المسجلين في التقابة ملزمون بالاشتراك كاعضاء في صندوق التقاعد والضمان الاجتماعي مع مراعاة ما يلي :-

- أ - يحق للطبيب خلال السنتين الاولى والثانية من عمله ان لا يشترك في الصندوق لاغراض التقاعد ولكنه يبقى ملزماً بدفع عائدات الضمان ويمنع حق اضافة تلك المدة لسني خدمته القابلة للتقاعد اذا طلب ذلك خلال السنة الثالثة على ان يسدد العائدات التقاعدية المستحقة عنها مع فائدة سنوية مقدارها ٧٪ دفعة واحدة او على القسط شهرية لا تتعدى السنتين .

ب - للطبيب الذي يجاوز الخامسة والخمسين من العمر عند تقاض هذا النظام الحق في عدم دفع العائدات التقاعدية للصندوق ولكنه يبقى ملزماً بدفع عائدات الضمان .

المادة ١٥ - على الاعضاء المشتركين في الصندوق عند تركهم المملكة الاردنية الهاشمية للعمل في مكان آخر الاستمرار في دفع رسوم التقابة وعائدات التقاعد والضمان الاجتماعي .

المادة ١٦ - يحق للطبيب ان يطلب احواله على التقاعد اذا توفرت الشروط الآتية :-

- أ - ان يكون مسجلاً في سجل التقابة قبل تاريخ الطلب .
- ب - ان لا تقل ممارسته للخدمة عن ثلاثين سنة او ان يكون قد اكمل السنين من عمره .
- ج - ان يكون قد دفع كل ما استحق عليه للصندوق والتقابة حتى تاريخ الطلب .

المادة ١٧ - يحيل المجلس على التقاعد كل طبيب اكمل الخامسة والسنتين من العمر ولا يحصل ذلك دون استمرار الطبيب في الممارسة الخاصة شرط الحصول على قرار من اللجنة الطبية بلباقته الصحية لممارسة العمل على ان يدفع رسوم الممارسة . ولا تحسب له مدة هذه الممارسة ضمن السنين القابلة للتقاعد .

المادة ١٨ - يحال الطبيب على التقاعد اذا اصيب بعمالة او مزل يحق له من ممارسة المهنة نهائياً استناداً الى تقرير اللجنة الطبية ويكون الراتب التقاعدي في هذه الحالة كما يلي :-

- أ - اذا كان الطبيب قد بلغ السن التي تجيز له طلبه احواله على التقاعد فيستحق الراتب التقاعدي المقرر وفق المادة (٢٤) من هذا النظام .

ب - اذا لم يكن الطبيب قد بلغ السن المذكورة فيصرف له الراتب التقاعدي الكامل .

المادة ١٩ - اذا توفي الطبيب قبل ان يتقاعد يستحق من كان يعملهم حصصهم من الراتب التقاعدي كما ورد في المادة (٢٦) منذ تاريخ الوفاة محسوباً على نفس الاسباب الواردة في المادة (١٨) من هذا النظام .

هكذا من الشغل

المادة ٢٠ - تعتبر المدد الآتية مدد ممارسة المهنة اذا دفعت عنها الرسوم المستحقة للصندوق وللقابة :-

- أ - مدة المرض الذي اقعد الطبيب عن العمل على ان لا تكون موجبا لاحالته على التقاعد ويثبت المرض بتقرير من اللجنة الطبية.
- ب - مدة التوقيف او الاعتقال او الحبس التي لا تكون لسبب يحل بالشرف او الخيانة العظمى .
- ج - مدة الطوارئ القهرية .

وتدفع عائدات هذه المدد في اوقاتها الا اذا طلب الطبيب تأجيلها واقتنع المجلس بالاسباب الموجبة لذلك ووافق على التأجيل عندئذ تدفع المبالغ المتأخرة مع فائدة سنوية بمقدار ٧٪ باستثناء الفقرة (ج) التي يحق للمجلس ان يقرر فيها التأجيل بدون طلب من الطبيب وبدون فوائد .

المادة ٢١ - يترتب على احالة الطبيب على التقاعد الاحكام التالية مع مراعاة المادة ١٧ من هذا النظام .

- أ - نقل اسمه الى سجل الاطباء المتقاعدين .
- ب - الامتناع عن قبول اي عمل جديد ، بمصل بالممارسة الطبية اعتبارا من تاريخ تبليغه قرار الاحالة على التقاعد واذا خالف حكم هذا البند يوجه اليه المجلس انذارا بالتوقف عن المخالفة خلال اسبوع واذا لم يفعل يوقف صرف راتبه التقاعدي مادام يشغل ذلك العمل .

المادة ٢٢ - لا يجوز للطبيب المتقاعد ان يمارس عملا يتنافى مع كرامته وكرامة المهنة ويظل مسؤولا عما تفرضه عليه واجبات المهنة وآدابها ومقيدا بالعمل على ما يصون كرامته وكرامة القابة واذا خالف ذلك يحاكم تأديبيا من المجلس وتوقع عليه احدى العقوبات التالية :-

- أ - التنبيه .
- ب - قطع الراتب التقاعدي مادام مرتكبا للمخالفة .
- ج - قطع الراتب التقاعدي بصورة نهائية ويعاد الى المعالين بعد وفاته .

المادة ٢٣ - لا يجوز حجز اكثر من ربع راتب التقاعد لطبيب الا لفئة الاصول او القروع او الزوجات .

الرواتب التقاعدية

المادة ٢٤ - تحسب الرواتب التقاعدية وفق الاسس التالية :-

- أ - الراتب التقاعدي الكامل لطبيب الذي بلغت مدة ممارسته القابلة للتقاعد ثلاثين سنة هو خمسون ديناراً شهرياً ، ويعتبر ذلك حدا أدنى قابلاً للزيادة فقط وذلك بقرار منس الهيئة العامة بناء على تسيب من المجلس نهياً لامكانات الصندوق .

ب - الراتب التقاعدي للعضو او المعالين هو واحد من ثلاثين من الراتب التقاعدي الكامل مضروباً بعدد سني الممارسة القابلة للتقاعد .

المادة ٢٥ - يراعى في احتساب مدة ممارسة المهنة ما يلي :-

- أ - المدة التي لا تتجاوز الثلاثة أشهر تحمل .
- ب - المدة التي تتجاوز الثلاثة أشهر وتقل عن ستة أشهر تحسب نصف سنة .
- ج - المدة التي تتجاوز ستة أشهر تحسب سنة .

المادة ٢٦ - أ - يعتبر الاشخاص المذكورون تاليا عائلة الطبيب او الطبيب المتقاعد المتوفي المعالين الذين لهم الحق في الراتب التقاعدي بموجب احكام هذا النظام :-

- ١ - الزوجة او الزوجات في عصمة الزوج او زوج العضو الاثني .
- ٢ - الاولاد الذكور الذين لم يتجاوزوا الثامنة عشرة من العمر .
- ٣ - البنات العازبات او الارامل او المطلقات الا واتي بلا مورد .
- ٤ - الوالدان والاخوات غير المتزوجات اذا لم يكن لديهن مصدر رزق او بحالة عدم وجود من يعيلهن .

ب - يقسم الراتب التقاعدي حصصا متساوية على المعالين الموجودين على قيد الحياة عند وفاة العضو مع احتساب حصة للعضو نفسه والمعالين الحق في حصصهم على ان لا يقل ادنى راتب تقاعدي لكافة المعالين معاً في اي وقت عن ٢٠٪ من الراتب التقاعدي الذي كان العضو يتقاضاه .

ج - اذا تغير حال اي واحد من اولاد المتوفي او بناته او والديه او اخواته ممن لم يكن معالا بتاريخ وفاة الطبيب بحيث يعتبر مستحقا حسب احكام الفقرة (أ) من هذه المادة تخصص له حصة من الراتب التقاعدي الاخير بعد اعادة توزيعه على جميع المستحقين عندئذ .

المادة ٢٧ - أ - ينقطع الراتب التقاعدي المخصص للارامل والبنات والاخوات والامهات عند زواجهن او توظيفهن ويعاد لمن عند الطلاق او الترميل او ترك الوظيفة ، اما عند الزواج مرة اخرى فينقطع عنهم نهائيا .

ب - يتوقف صرف الراتب التقاعدي للولد - بنتا او ابنا متى اكمل الثامنة عشرة من العمر باستثناء الحالات التالية :-

- ١ - اذا كان مستمرا في الدراسة او عاودها بعد انقطاع فيستمر صرف الراتب التقاعدي له الى ان يكمل تحصيله العالي على ان لا يتجاوز عمره خمسة وعشرين عاماً .
- ٢ - اذا كان عاجزا عاجزا صحيحا تاما عن تحصيل رزقه حسب تقرير اللجنة الطبية ولم يكن له مورد عيش فيستمر صرف الراتب التقاعدي له ما دام هذا الوضع قائما . ويعاد النظر في امره مرة كل سنتين على الاكثر واذا رفض المثل امام اللجنة الطبية ينقطع الراتب التقاعدي عنه بقرار من المجلس .

ج - لا يتناول كل من اب المتوفي وامه راتباً تقاعدياً الا اذا كان معسرا او عاجزا عن تحصيل رزقه ولم يكن له معيل آخر يمكن الزامه شرعا بتأمين معاشه ويستمر صرف الراتب التقاعدي له ما دام هذا الوضع قائما .

د - لا تتناول تحت المتوفي راتباً تقاعدياً الا اذا كانت معلنة وعاجزة عن تحصيل رزقها ولم يكن لها معيل آخر يمكن الزامه شرعا بتأمين معاشها وينقطع صرف الراتب التقاعدي عنها عند زواجها ويعود لها عند الطلاق او الترميل .

هكذا من الأصل

المادة ٢٨ - ١ - إذا توفي أحد أفراد العائلة الذي كان يتقاضى راتباً تقاعدياً فإن راتبه يعود إلى الصندوق ولا ينتقل إلى باقي مستحقي الراتب التقاعدي أو الورثة الشرعيين.

ب- لمصلحة المقطوعة من أحدهم لسبب قانوني لا تنتقل إلى بقية أفراد العائلة وإنما تعود للصندوق.

المادة ٢٩ - يبدأ حساب الراتب التقاعدي من التاريخ الذي يقره المجلس لأحوال الطبيب على التقاعد أو من تاريخ وفاته.

المادة ٣٠ - ١ - على كل مستحق لراتب تقاعدي أن يبلغ نقابة الأطباء بما يعلمه من كل ما من شأنه أن يؤثر في حقه التقاعدي أو حق بقية المعالين معه ، كحقيقة العمر وترك الدراسة والزواج والطلاق والموت وغير ذلك من الأمور ، ومن يتخلف عن هذا التبليغ :-

١ - يقطع الراتب التقاعدي عنه مدة لا تتجاوز ثلاثة شهور.

و/ أو يسترد منه ما تعرض له الصندوق من ضرر نتيجة صرفه راتباً تقاعدياً بغير حق .

ب- على كل شخص يتناول راتباً تقاعدياً من الصندوق أن يقدم إلى المجلس في شهري كانون الثاني وتموز من كل سنة الوثائق التي تثبت بقاء الحالة التي استحق بموجبها راتب التقاعد وإذا تأخر عن تقديم هذه الوثائق يوقف صرف راتبه التقاعدي حتى يتم تقديمها .

المادة ٣١ - كل مستحق لراتب تقاعدي ولم يكن قاصراً أو معتوهاً يقطع عن تناول راتبه التقاعدي لمدة سنة فأكثر يسقط حقه في تلك المدة إلا إذا أثبت أن ذلك الانقطاع كان لسبب قاهر يقتنع به المجلس.

المادة ٣٢ - لا يجوز صرف رواتب تقاعدية تراكمت مدة تزيد عن ثلاث سنوات مهما كانت الأسباب.

المادة ٣٣ - ١ - يحرم الطبيب من حقوقه التقاعدية في الحالتين التاليتين :-

١ - إذا حكم عليه تأديبياً بشطب اسمه من سجل الأطباء أو بالمنع من ممارسة المهنة نهائياً .

٢ - إذا اكتسب جنسية لدولة أجنبية غير عربية .

ب- يحق للطبيب الذي حرم من حقوقه التقاعدية بموجب الفقرة (١) السابقة من هذه المادة أن يسترد من الصندوق العائدات التقاعدية التي دفعها إذا زادت مدة اشتراكه في الصندوق عن عشر سنوات.

المادة ٣٤ - ١ - لا يجوز حجز أكثر من ربع الراتب التقاعدي إلا لتفقة الزوجة والأولاد .

٢ - لا يجوز كذلك التبايع عليها .

المادة ٣٥ - ١ - عند وفاة الطبيب تدفع لمن يسميه حال حياته أو لورثته عند عدم ورود تسمية مساعدة عاجلة مقدارها :-

أ - (٣٠٠) ثلاثمائة دينار إذا كان المتوفي مسجلاً في النقابة وبزوجاً .

ب - (٢٠٠) مئتا دينار إذا كان المتوفي مسجلاً أمزياً أو متقاعداً .

٢ - يحق لكل طبيب أن يصرح قبل وفاته عن الجهة التي يرغب بصرف هذه المساعدة إليها وذلك بموجب تصريح خطي موقع منه بالذات أمام القريب أو من يمثله .

المادة ٣٦ - يتحمل الصندوق نفقات التحليل والتصوير الشعاعي والتخطيط والتخدير ولفقات الإقامة والتداول في المستشفى ، وتدفع التكاليف بموجب قوائم يقدّمها المجلس على أن لا يزيد المبلغ المترتب على الصندوق عن التكلفة المعتمدة من قبل وزارة الصحة .

المادة ٣٧ - العمليات الجراحية والمعالجات الطبية التي لا يمكن إجرائها في الأردن بناء على تقرير من الأطباء المعتمدين من المجلس يتحمل الصندوق نفقاتها المشار إليها في البند أعلاه استناداً إلى وثائق إثباتية توافق عليها اللجنة الطبية على أن لا يزيد المبلغ عن ضعف الحد الأقصى للتعرفة المعتمدة من قبل وزارة الصحة كما يتحمل الصندوق في هذه الحالة نفقات السفر بالدرجة السياحية وعلى أن لا يتجاوز جميع المبلغ ثلاثمائة ديناراً أردنياً .

المادة ٣٨ - يؤمن المجلس للأطباء وأسرهم التخفيضات التي يحصل عليها نتيجة مساعيهم أو تعاقد مع الأطباء والصيادلة والمستشفيات والمؤسسات لتحليل والتصوير والتخطيط والتخدير ومختلف التخفيضات في كافة المجالات ، ويصدر مجلس النقابة لائحة تنظيمية يوزعها سنوياً على الأطباء المتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالتخفيضات .

المادة ٣٩ - إذا انقطع الطبيب عن عمله بسبب توقيفه لأسباب لا تعود لأرتكاب جريمة أخلاقية أو خيانة عظمى يدفع للطبيب أو لأسرته راتب شهري يعادل الراتب التقاعدي الكامل .

المادة ٤٠ - إذا أصيب الطبيب بمرض يمنعه عن العمل أكثر من شهر تدفع له معونة مقطوعة عن كل شهر تال أو جزء منه بمعدل الراتب التقاعدي الكامل ، على أن يثبت المرض بتقرير طبيب صادر عن اللجنة الطبية وإذا ثبت عجز الطبيب النهائي عن الممارسة يحال على التقاعد وفق المادة (١٨) من هذا النظام .

المادة ٤١ - يشترط للاستفادة من مساعدات الضمان الاجتماعي توفر ما يلي :-

١ - أن يكون الطبيب مسجلاً في سجل النقابة ومقيماً في المملكة وأن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في قانون النقابة والانظمة الصادرة بموجبه .

٢ - أن يقدم الطبيب أو أحد أفراد أسرته حسب الحال إلى المجلس طلباً خطياً خلال شهر على الأكثر من تاريخ نشوء الحالة المستحقة للمساعدة .

٣ - أن يرفق بالطلب الأوراق الثبوتية التي يستند إليها .

٤ - أن تكون الأمراض والإصابات حاصلة بعد تاريخ تسجيل الطبيب في النقابة ويحدد المجلس مقدار مساهمة الصندوق في الحالات التي تتفاقم بعد تاريخ قيد المشترك في السجل .

المادة ٤٢ - على مجلس النقابة أن يبت في الطلب المقدم إليه خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ تسجيل الطلب المستكمل للوثائق المطلوبة في ديوان النقابة .

المادة ٤٣ - يحرم الطبيب من مساعدات الصندوق لمدة لا تزيد عن سنة واحدة إذا قام أو حاول القيام بأعمال تؤدي إلى الإضرار بالصندوق ويحرم من هذه المساعدات نهائياً في حالة التكرار والمجلس أن يسترد منه ما يكون قد استفاده بدون حق فضلاً عن المسؤولية التأديبية والجزائية ويسري الحرمان على أفراد أسرة المشترك .

المادة ٤٤ - ١ - يحق للعضو الذي سدد جميع التزاماته النقابة والصندوق طلب سلفة من الصندوق بمحدود وضمان مجموع العائدات المدفوعة لحينه بقائلة لا تزيد عن معدل الفائدة التي تعطىها البنوك عن أموال الصندوق المودعة لديها .

هكذا من أجل

ب - لا يجوز ان تتجاوز المبالغ الكلية التي يمكن اقراضها ٧٥٪ من الموجودات النقدية في الصندوق بد ان يطرح منها مخصصات التقاعد الفعلية لتلك السنة والمبالغ التي يجب ان تسدد لعدد المحتمل من المتوفين والمصابين بدهات دائمة .

احكام عامة

المادة ٤٥ - بالرغم مما ورد في هذا النظام لا يستحق صرف رواتب تقاعدية قبل مضي خمس سنوات على وضع موضع التنفيذ الا في الحالات التي تشملها المواد ١٨ و ١٩ و ٣٩ .

المادة ٤٦ - يحق للطبيب المسجل في النقابة عند سريان هذا النظام وخلال سنة واحدة من تاريخ سريانه ان يطلب ادخال مدة مزاولته للمهنة لفترة رجعية من تاريخ حصوله على الشهادة بشرط ان يسدد اشتراكات النقابة المتأخرة منذ تأسيس النقابة وعائدات الصندوق عن كامل السنوات المطلوب ادخالها على اقساط سنوية لا تزيد عن عدد السنين التي يطلب شمولها على ان لا تتجاوز مدة السداد المدة المتبقية لاستحقاقه راتب التقاعد . ويستثنى من ذلك الحالة المنصوص عليها في الفقرة ٥ د من المادة ١٨ بحيث يجوز للمجلس تمديد هذه المدة الى ان تزول حالة الطوارئ القهرية .

المادة ٤٧ - في حالة انتساب العضو للصندوق بمفعول رجعي حسب المادة ٤٦ من هذا النظام فان السنين التي ينطبق عليها المفعول الرجعي تدخل في حسابات الراتب التقاعدي بغض النظر عن تسديد اشتراكاتها على ان يحسم من الراتب التقاعدي المبالغ المتبقية المستحقة على العضو .

المادة ٤٨ - يعتمد في تقرير عمر العضو او اعمار اصحاب الاستحقاق من المعالين على شهادة الميلاد وفي الاحوال التي لا يتيسر فيها الحصول على شهادة ميلاد يقدر العمر من قبل اللجنة الطبية واذا كان يوم الولادة غير معروف اعتبرت في اليوم الاول من شهر كانون الثاني من سن الولادة .

المادة ٤٩ - يحدد اليوم العاشر من كل شهر كآخر تاريخ لدفع المعاشات عن الشهر السابق ويعد هذا التاريخ يبدأ بحساب فوائد مالية سنوية بواقع ٧٪ على المبالغ المتأخرة ولغاية ستة اشهر من تاريخ هذا التأخير ويبلغ العضو بذلك .

المادة ٥٠ - أ - فيما عدا الحالة الواردة في الفقرة ٥ ج من المادة ٢٠ من هذا النظام اذا تأخر العضو عن دفع المعاشات لمدة تزيد عن ستة اشهر رغم انذاره بذلك يشطب اسمه من سجلات الصندوق والنقابة ولا يحق له استرجاع اي مبلغ يكون قد دفعه للصندوق وذلك عدى عن اتخاذ الاجراءات التي ينص عليها قانون النقابة بحقه .

ب - يحق للعضو الذي فقد عضويته في الصندوق والنقابة حسب الفقرة ٥ أ من هذه المادة ان يطلب العودة للاشتراك فيهما بحال سنة من تاريخ انتهاء تلك العضوية اذا سدد كل ما يترتب عليه من عائدات ورسم للصندوق والنقابة حتى تاريخ قبول المجلس مع الفوائد بنسبة ٧٪ مضافا اليها غرامة مقدارها خمسون ديناراً .

المادة ٥١ - يجوز دفع عائدات الصندوق بأقساط مسبقة ولمدد مختلفة يتفق عليها تعاقدياً بين العضو ومجلس النقابة وتطبق احكام التأخير الواردة في المواد ٤٦ و ٤٧ على الصيغة المتعاقد عليها .

المادة ٥٢ - تنتخب الهيئة العامة مرة كل مستين لجنة من اربعة اعضاء من غير اعضاء مجلس النقابة ويرأسها النقيب او نائبه في حالة غيابه للفصل في الاعتراضات المقدمة من قبل الطبيب او اي من المعالين في شؤون تطبيق احكام هذا النظام وتكون قراراتها قطعية .

المادة ٥٣ - أ - يحق للعضو او لأي من المعالين الاعتراض على قرارات مجلس النقابة في شؤون تطبيق احكام هذا النظام وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ ابلاغه القرار موضوع الاعتراض .

ب - يستوفى من المعارض عند اعتراضه رسم قدره ثلاثة دنانير اردنية تعود للصندوق ويعاد المبلغ اليه اذا ظهر انه محق في اعتراضه او في جزء منه .

المادة ٥٤ - تعود كافة موجودات صندوق الضمان القائم في النقابة بتاريخ نفاذ هذا النظام والتزاماته للصندوق .

التعيينات

١٩٧١/٥/٢٩

وزير الخارجية عبدالله صلاح	وزير المالية المالبيسة	وزير الاشياء والتعمير صبيحي امين عمرو	رئيس الوزراء وزير الدفاع وصفي النبل
-------------------------------	---------------------------	--	---

وزير الثقافة والاعلام عبدان ابو عوده	وزير الداخلية للشؤون يعقوب ابو غوش	وزير الداخلية فواز الروسان	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء عبد السلام الخياطي
---	---------------------------------------	-------------------------------	--

وزير الصحة ووزير الزراعة ووزير الشؤون الاجتماعية والعمل بالوكالة محمد البشير	وزير الداخلية ووزير المواصلات بالوكالة ابراهيم الحباشنة	وزير الاقتصاد الوطني عمر النابلسي
--	---	--------------------------------------

وزير التعليم والتعلم والارفاق والشؤون والمؤسسات الإسلامية اسحق الفرحان	وزير الاشغال العامة محمد الفرحان	وزير المعاش القيس المعشر
--	-------------------------------------	-----------------------------

هكذا منذ السجل

نحس الحسين لله ملك ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٥/٢٢ ،
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦١) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام رواتب وعمدوات افراد الامن العام

صادر بمقتضى المادة (٩٣) من قانون الامن العام

٠٠٠٠٠٠٠٠

- المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد الامن العام لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام رقم (١٠) لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .
- المادة ٢ - يافى النظام المعدل لنظام رواتب وعلاوات افراد الامن العام رقم (٤١) لسنة ١٩٧١ .
- المادة ٣ - تعدل المادة (١١) المضافة الى النظام الاصلي باعتبارها وود فيها فقرة (أ) واضافة الفقرة التالية لها تحت حرف (ب) :
- ب- تصرف المدير الامن العام نفس العلاوة المقررة لمن يشغل وظيفة رتبها لواء اذا لم تعين له رتبة عسكرية عند تعيينه .

١٩٧١/٥/٢٢

أحسين طلال

وزير دولة	وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء
اميل العسوي	عبد الله صلاح	احمد الازوي	صبيحي امين عمرو	وصلي التل
وزير داخلية الشؤون البلدية والقروية	وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار	وزير الداخلية	وزير العدل	وزير فواز الروسان
عبدان ابو عوده				
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الصحة بالوكالة	وزير المواصلات	وزير الزراعة	وزير الاقتصاد الوطني	وزير عمر النابلسي
محمد البشير				
وزير الاشغال العامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير مصطفى دودين	وزير التربية والتعليم والاعراف والشؤون والمقدسات الاسلامية	اسحق الفرسان

نحس الحسين لله ملك ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى الفقرة (٢) من المادة ٤٥ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٥/٢٩
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٢) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام التلكس

٠٠٠٠٠٠٠٠

- المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام التلكس لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام رقم ٥٢ لسنة ١٩٦٨ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .
- المادة ٢ - يعدل جدول ثلث الرسوم القياسية الملحق بالنظام الاصلي باضافة الجملة التالية الى آخر البند الثالث منه :-
« يستوفى نصف الرسوم المقررة في هذا البند في كل من اريد والعقبة » .

١٩٧١/٥/٢٩

أحسين طلال

وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء
عبد الله صلاح	احمد الازوي	صبيحي امين عمرو	وصلي التل
وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار	وزير داخلية الشؤون البلدية والقروية	وزير المدنية	وزير دولة
عبدان ابو عوده	يعقوب ابو خوش	فواز الروسان	اميل العسوي
وزير الصحة ووزير الزراعة ووزير الشؤون الاجتماعية والعمل بالوكالة	وزير الداخلية ووزير المواصلات بالوكالة	وزير الاقتصاد الوطني	وزير عمر النابلسي
محمد البشير			
وزير النقل	وزير الاشغال العامة	وزير محمد الفرسان	وزير التربية والتعليم والاعراف والشؤون والمقدسات الاسلامية
البحر المعشر			

هكذا منذ الاجل

نحو الحبيب للعلماء الملكة لادنية الحاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٥/٣١ .

أمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٣) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام صندوق الادخار

لأفراد الامن العام

صادر بمقتضى المادة ٩٣ من قانون الامن العام رقم ٣٨ لسنة ٦٥

المادة ١ - يسمى هذا النظام « نظام معدل لنظام صندوق الادخار لأفراد الامن العام لسنة ١٩٧١ » ويقرأ مع النظام رقم ٤٠ لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الأصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة « ٢ » من النظام الأصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة (أ) وإضافة الفقرة (ب) التالية اليها : -
« ب » يعتبر مدير الامن العام مشمولاً بأحكام هذا النظام ويعامل معاملة الضباط ولو كان مدنياً .

١٩٧١/٥/٣١

أحمد بن طلال

وزير الخارجية عبدالله صلاح	وزير المالية احمد اللوزي	وزير الانشاء والتعمير صبيح امين عمرو	رئيس الوزراء وزير الدفاع وصفي التل
-------------------------------	-----------------------------	---	--

وزير الثقافة والاعلام وزير الداخلية للشؤون والسياحة والآثار البلدية والقروية العدلية لشؤون رئاسة الوزراء جلالان أبو غوده	وزير الداخلية للشؤون المراصلات بالوكالة ابراهيم الحباشنة	وزير الزراعة عمر عبدالله	وزير دول عبد السلام الخالدي
---	--	-----------------------------	--------------------------------

وزير الصحة ووزير الشؤون الاجتماعية والعمل بالوكالة محمد البشير	وزير الداخلية ووزير المراصلات بالوكالة ابراهيم الحباشنة	وزير الزراعة عمر عبدالله	وزير دول عبد السلام الخالدي
--	---	-----------------------------	--------------------------------

وزير التعليم والاعلام الاشغال العامة محمد الفرسان	وزير الزراعة عمر عبدالله	وزير دول عبد السلام الخالدي
---	-----------------------------	--------------------------------

قرار رقم (٦)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٩٧١/٤/٢٠ رقم ن / ٤ / ٦٣٨٢ أجمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير نصوص قانون نقابة اصحاب المهن الهندسية رقم ١٨ لسنة ١٩٥٨ وقانون التربية والتعليم رقم ١٦ لسنة ١٩٦٤ وبيان ما يلي :-

١ - هل ان عبارة (معادلة الشهادات) الواردة في المادة ١١٤ من قانون التربية والتعليم لها نفس المعنى الذي تحمله عبارة (الاعتراف بالشهادة او الجامعة او المعهد الهندسي) الواردة في قانون نقابة اصحاب المهن الهندسية ام ان لكل من هاتين العبارتين مدلول خاص ؟

٢ - اذا كان هاتين العبارتين مدلول واحد هل ان معادلة الشهادة من قبل وزارة التربية والتعليم تكفي لمنح العلاوات المنصوص عليها في نظام العلاوات الفنية وعلاوات الاختصاص للمهندسين رقم ٢٢ لسنة ١٩٦٦ ام لا بد من الحصول على اعتراف نقابة اصحاب المهن الهندسية بالشهادة ؟

وبعد الاطلاع على المراسلات المرفقة بطلب التفسير وتلخيص النصوص القانونية يتبين ان قانون نقابة اصحاب المهن الهندسية رقم ١٨ لسنة ١٩٥٨ خال من اي نص يتعلق بمعادلة الشهادات الصادرة عن الجامعات او المعاهد الهندسية وانما هنالك نص خاص بالاعتراف بالجامعات او المعاهد العالية وهو نص المادة الثانية الذي يشترط لنيل لقب مهندس ان يكون الشخص حاصل على شهادة في الهندسة من إحدى الجامعات او المعاهد الهندسية العالية المعترف بها من وزير الاشغال العامة بالاتفاق مع وزير التربية والتعليم بناء على تنسيب مجلس النقابة . والاعتراف بالجامعة او المعهد الهندسي يختلف عن معادلة الشهادات ، اذ ان الاعتراف بالجامعة او المعهد اعترافاً بأن هاتين المؤسستين هما في المستوى المعترف به علمياً كما هو مستفاد من نص المادة ٣٥ من نظام الخدمة المدنية ، بينما معادلة الشهادة هو تقدير مستواها العلمي ومدى الحصول عليها وتحديد درجتها وبيان ما اذا كانت هذه الدرجة هي دبلوم او ماجستير او دكتوراه او غير ذلك من الدرجات كما هو مستفاد من نص المادتين ٢٤ و ٢٦ من هذا النظام .

اما ما ورد في المواد ٥ و ٦ و ٧ من نظام العلاوات الفنية وعلاوات الاختصاص للمهندسين رقم ٢٢ لسنة ١٩٦٦ من عبارات تتعلق بالاعتراف ، ففضلاً عن عدم الدقة في صياغة فقرات هذه المواد اذ ينص بعضها على الاعتراف بالشهادة بينما ينص البعض الآخر على الاعتراف بالجامعة او المعهد ، فان هذا الاعتراف يجب ان يعطى له نفس المدلول المنصوص عليه في المادة الثانية من قانون نقابة اصحاب المهن الهندسية وهو الاقرار بان الجامعة او المعهد الذي منح الشهادة هو من المعاهد الهندسية المعتمدة كما اسلفنا . ويتم هذا الاعتراف بمجرد حصول حامل الشهادة على لقب مهندس وتسجيله في سجل النقابة طبقاً لأحكام القانون رقم ١٨ لسنة ١٩٥٨ وعلى ذلك يكون للاعتراف المنصوص عليه في هذا النظام مدلول يختلف عن مدلول عبارة (معادلة الشهادات) .

هكذا من أجل

أما فيما يتعلق بالمرجع المختص بمعادلة الشهادات فإن المادة ١١٤ من قانون التربية والتعليم المطلوب تفسيرها قد نصت على أن معادلة الشهادات على اختلاف أنواعها هو من اختصاص وزارة التربية والتعليم ويسم ذلك وفق نظام خاص. كما أن المادة ٣٦ من نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٦ قد أكدت هذا المبدأ بأن نصت على أن وزارة التربية والتعليم هي المرجع المختص بمعادلة الشهادات وأعمالها وتقدير مستواها العلمي.

ولهذا فلا اختصاص لمجلس نقابة المهندسين بمعادلة الشهادات أصلاً وإن أي قرار يصدر عن وزارة التربية والتعليم بمعادلة الشهادات طبقاً لأحكام نظام معادلة الشهادات رقم ١١ لسنة ١٩٦٦ يكون هو القرار النهائي لدى الجهات الرسمية والمؤسسات العامة وتمنح العلامة الفنية وغلاوة الاختصاص المهندسين على أساس هذه المعادلة دونما حاجة للحصول على اعتراف جديد من مجلس نقابة أصحاب المهن الهندسية إذا كان الموظف خائراً على لقب مهندس ومسجلاً في سجل النقابة لأن مثل هذا التسجيل هو اعتراف من المجلس بالجامعة أو المعهد الهندسي كما أسلفنا.

هذا ما نقرره في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها.

صدر بتاريخ ١٩٧١/٥/٦

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مستشار الحقوق	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	بتفسير القوانين
الاشغال العامة	لرئاسة الوزراء			الرئيس الثاني لمحكمة
المستشار الحقوقي	شكري المهدي	جورج سعد	بشير الشريفي	موسى الساكت

قرار رقم (٧) صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناءً على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ٩٧١/٤/٤ رقم ص ٥٦٧٢/١١/١١ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة الثانية عشرة من قانون صندوق قروض البلديات والقوى رقم ٤١ لسنة ١٩٦٦ المعدلة بالقانون رقم ٤١ لسنة ٦٨ وبيان ما إذا كانت الخدمات السابقة غير المصنفة في مجلس الاعمار والاصلاح الريفي تعتبر خدمات مقبولة للتقاعد للموظفين الذين الحقوا بمؤسسة الصندوق بمقتضى هذه المادة أم أنها لا تعتبر كذلك ؟
وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٩٧١/٤/٣ وتدقيق النصوص القانونية تبين أن المادة ١٢ المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي :-

أ - يلتحق جميع موظفي صندوق قروض البلديات ومجلس الاعمار والاصلاح الريفي ومؤسسات الاقراض الزراعي (المصنفين غير المصنفين) بالصندوق على أن تكون خدماتهم فيه استمراراً لخدماتهم السابقة. ويعتبر الموظفون المصنفون خاضعين للتقاعد بموجب قانون التقاعد المدني رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩ أو أي تعديل يطرأ عليه أو

تشرع يحل محله.

ب - يتحمل الصندوق العائدات التقاعدية عن خدمات الموظفين المصنفين السابقة بمقتضى الفقرة (أ) من هذه المادة

ج - يتولى الصندوق حسم عائدات التقاعد من رواتب موظفيه وتوريدها الى صندوق الخزينة.

د - تكون الخزينة ملزمة بدفع رواتب التقاعد الى مستحقيها وفقاً لقانون التقاعد.

ومن هذا النص يتضح أن واضح القانون قد قرر فيه حكمين أساسيين :-

الاول - إلحاق جميع موظفي مجلس الاعمار والاصلاح الريفي المصنفين وغير المصنفين بمؤسسة الصندوق بنفس الصنف

الذي هم فيه ، كما هو مستفاد من عبارة (على أن تكون خدماتهم فيه استمراراً لخدماتهم السابقة) .

الثاني - اعتبار خدمة من كان منهم مصنفاً فقط خاضعة للتقاعد وتحصيل الصندوق العائدات التقاعدية عن الخدمة المصنفة السابقة ، كما هو واضح من عبارة (العائدات التقاعدية عن خدمات الموظفين المصنفين

السابقة) الواردة في النص .

وتأسيساً على ذلك فإن الخدمة السابقة غير المصنفة في مجلس الاعمار والاصلاح الريفي لا تعتبر خدمة مقبولة للتقاعد حتى ولو جرى تصنيف الموظف أثناء وجوده في مؤسسة الصندوق . وهذا الحكم يتسجم مع الحكم المقرر بكافة موظفي الدولة في الدوائر والمؤسسات الرسمية فإن خدماتهم غير المصنفة لا تعتبر خدمات مقبولة للتقاعد إذا كان تعيينهم قد تم بعد ١٩٤١/٣/١ وهو تاريخ نفاذ قانون التقاعد رقم ٣ لسنة ١٩٤١ .

هذا ما نقرره بالاكثرية في تفسير النص المطلوب تفسيره

صدر بتاريخ ١٩٧١/٥/٦

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مستشار الحقوق	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	بتفسير القوانين
لرئاسة الوزراء	شكري المهدي	جورج سعد	بشير الشريفي	موسى الساكت

هكذا منذ الفصل

قرار مخالفة - لقرار ديوان التفسير رقم (٧) الصادر في ١٩٧١/٥/٦

اخالف قرار الاكثية الموقرة للأسباب التالية :

- ١ - ان الاسباب الموجبة التي استند اليها صدور المادة (١٢) من القانون المعدل رقم ٤١ لسنة ١٩٦٨ لقانون صندوق قروض البلديات والقري رقم ٤١ لسنة ١٩٦٦ كان واضحاً وصريحاً ، وذلك بموجب كتاب معالي رئيس مجلس ادارة الصندوق رقم : ص ب ق / ١٠ / ٢٤ / ٢٢٤٧ تاريخ ١٩٦٧/٩/١٠ ، والسلي يطلب ، بكل وضوح ، اعتبار الخدمات السابقة المصنفة وغير المصنفة قابلة للتقاعد .
 - ٢ - لقد ايد ضاحيا المعالي وزير المالية ووزير الداخلية لشؤون البلدية والقروية القانون المعدل ، موضوع البحث ونسبنا الى مجلس الوزراء الموافقة عليه مستندين الى الاسباب الموجبة المقدمة من الصندوق ، والى عدالة الطلب .
 - ٣ - لقد وافق مجلس الوزراء على القانون بعد المناقشة التامة ، وحوله الى مجلس الامة بكتاب متضمن الاسباب الموجبة هذه .
 - ٤ - وافق مجلس الامة على التعديل كما ورد في النص الذي استند الى مذكره الاسباب الموجبة والصريحة والتي تعتبر الخدمات المصنفة وغير المصنفة قابلة للتقاعد .
- وبناء عليه وعلى ما اوضحه المشروع في المذكرة الموجبة للمادة ١٢ من القانون موضوع البحث ، واستنادا الى التأييد الكامل في جميع مراحل الآفة الذكر اخالف قرار الاكثية الموقرة .

غضائف

عادل التاجي

مدير عام صندوق قروض البلديات والقري

قرار رقم (٨)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

•••••

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٢/١/١٠ رقم ٦٠ خ / ٢٥ / ٤٢٠ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادتين ٩٢ و ١١٣ من نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٦ وبما يلي :

- ١ - هل ان العزل الوارد ذكره في المادة ٩٢ يشمل العزل الذي يتم بمقتضى التعليمات العرفية رقم ٤ لسنة ١٩٧٠ ام انه ينحصر بالعزل الذي يتم بمقتضى نظام الخدمة المدنية ؟
- ٢ - اذا انتهت خدمة موظف لسبب لا يبرره من رواتبه وعلاواته عن مدة الاجازة التي كان يستحقها فيما لو بقي على رأس العمل وكان انتهاء الخدمة اعتباراً من اليوم الأول لسنة جديدة ، هل يستحق تعويضاً عن اجازته عن السنة الجديدة تطبيقاً لحكم المادة ٩٢ ام لا ؟
- ٣ - اذا انتهت خدمة المعلم في وزارة التربية والتعليم وغيرها بسبب غير العزل والاستقالة وفقد الوظيفة وكان هذا الانهاء اثناء السنة الدراسية وقبل العطلة المدرسية الصيفية ، هل يستحق تعويضاً عن هذه الاجازة على ضوء المادة ١١١ من نظام الخدمة المدنية ؟

٤ - هل ان التعويض الذي يعطى لورثة الموظف المتوفي عن المدة التي تكون قد انقضت من الشهر الذي حصلت فيه الوفاة تطبيقاً لنص المادة ١١٣ يجب ان يعادل كامل الراتب الشهري مع العلاوات ام انه يعادل ما يصيب تلك المدة من الراتب والعلاوات ؟

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/١/٦ وتدقيق النصوص القانونية بين :

١ - ان المادة ٩٢ المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي (يستحق الموظف الذي تنتهي خدمته في الحكومة لأي سبب كان ما عد العزل او الاستقالة او فقد الوظيفة تعويضاً يعادل الراتب والعلاوات عن مدة الاجازة التي كان يستحقها فيما لو بقي على رأس العمل ... الخ) .

٢ - ان المادة ١١١ من نفس النظام تنص على ما يلي (لا يستفيد من الاجازة العادية الموظف الذي يستفيد من الاجازة المدرسية الصيفية من موظفي التربية والتعليم او اية وزارة اخرى ... الخ) .

٣ - ان المادة ١١٣ تنص على ما يلي (يعطى ورثة الموظف المتوفي تعويضاً يعادل راتبه الكامل مع علاواته عن المدة التي تكون قد انقضت من الشهر الذي حصلت فيه الوفاة ... الخ) .

وعلى ضوء هذه النصوص نجد فيها يتعلق بالنقطة الاولى ان كلمة (العزل) المطلوب تحديدها لم تردت في المادة ٩٢ من نظام الخدمة المدنية ، ولهذا فانه يجب ان يعطى لها المعنى المنصوص عليه في المادة ١٣٢ منه التي حددت الاحوال التي يعزل فيها الموظف وهي الاحوال الثلاثة التالية :

أ - اذا حكم عليه بالسجن لمدة شهر او اكثر لارتكابه جرماً .

ب - اذا صدر قرار بعزله بموجب احكام المادة ١٤٣ من هذا النظام .

ج - اذا ارتكب ذنباً يرى معه المجلس التأديبي انه يستحق العزل :

غير انه لما كانت تعليمات الادارة العرفية رقم ٤ لسنة ١٩٧٠ قد اجازت للحاكم العسكري للمسامح ايضاً ان يعزل الموظف في حالة جديدة وهي المنصوص عنها في المادة الثالثة من هذه التعليمات ، فان ذلك يعني ان الشارع قد اضاف حالة رابعة الى الاحوال الثلاثة المنصوص عليها في المادة ١٣٢ المشار اليها على اعتبار ان التعليمات العرفية تعدل اي حكم من احكام القوانين عملاً بالفقرة الثانية من المادة ١٢٥ من الدستور .

وعليه فان كلمة (العزل) الواردة في المادة ٩٢ المطلوب تفسيرها تشمل حالة العزل الذي يتم بمقتضى التعليمات العرفية .

اما عن النقطة الثانية فحيث ان الفقرة (ب) من المادة ٩١ من نظام الخدمة المدنية حسماً عدلت بالنظام رقم ١٣ لسنة ١٩٦٨ تنص على ان تحسب المدة التي يستحق الموظف اجازة عنها ابتداء من أول كانون الثاني من كل سنة ، وان الفقرة (ج) منها تجيز اعطاء الموظف اجازته السنوية كاملة في اي وقت من السنة ، فان ما يستفاد من ذلك ان الشارع اعتبر الموظف مستحقاً لاجازته السنوية بمجرد دخول اول يوم من السنة . وينبغي على هذا انه اذا بقي الموظف في وظيفته يوماً واحداً من السنة الجديدة فانه يستحق عند انتهاء خدمته التعويض المنصوص عليه في المادة ٩٢ عن اجازته عن هذه السنة . اما اذا انقطعت صلته بالوظيفة بان انتهت خدمته قبل حلول اول يوم من السنة الجديدة كما لو كان القرار ينص على اعتبار العزل نافذاً من اول يوم من هذه السنة ، فان الموظف لا يستحق أية اجازة عادية عن السنة الجديدة وبالتالي لا يستحق اي تعويض عن هذه الاجازة .

هنا من الاجل

اما عن النقطة الثالثة فن الرجوع للفصل العاشر من نظام الخدمة المدنية الباحث عن الاجازات يتبين ان الاصل المقرر فيه هو ان الموظف المصنف يستحق اجازة سنوية عادية قدرها ثلاثون يوما اذا كان من الصنف الاول، وواحد وعشرون يوما اذا كان من الصنف الثاني . اما المعلمون في وزارة التربية او غيرهما الذين يستفيدون من الاجازة المدرسية الصيفية فقد اكتفى واضع النظام بجعل هذه الاجازة الصيفية بديلا عن الاجازة السنوية العادية كما هو واضح من نص المادة ١١١ من النظام المشار اليه .

وحيث ان البدل يقوم مقام الأصل ويأخذ حكمه من حيث استحقاق التعويض عن الاجازة العادية . فان ما ينبغي على ذلك ان المعلم الذي تنتهي خدمته اثناء السنة الدراسية بغير الاستقالة او العزل او فقد الوظيفة يستحق التعويض المنصوص عليه في المادة ٩٢ شريطة ان لا تتجاوز المدة التي يحسب عنها التعويض مدة الاجازة العادية التي يستحقها الموظفون الآخرون بمقتضى المادة ٨٨ من نظام الخدمة المدنية تحقيقا لمبدأ المساواة .

اما بخصوص النقطة الرابعة ، فان ما يستفاد من نص المادة ١١٣ من نظام الخدمة المدنية ان التعويض الذي يستحقه وريثة الموظف المتوفي عن المدة التي تكون قد انقضت من الشهر الذي حصلت فيه الوفاة يجب ان يكون عادلا لراتبه الشهري كاملا مع العلاوات منها بلغ مقدار هذه المدة كما هو واضح من عبارة (تعويضاً يعادل راتبه الكامل مع علاواته عن المدة التي تكون قد انقضت... الخ) ولولا هذا لكان ما يصيب تلك المدة من الراتب والعلاوات فقط لنص على ذلك صراحة .

هذا ما تقرره بالاكثرية في تفسير المادتين المطلوب تفسيرهما .

صدر بتاريخ ١٩٧١/٥/٦

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مستشار وزير المالية	مستشار الحقوق	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	بتفسير القوانين
المالية وكيل الوزارة	لرئاسة الوزراء		الرئيس الثاني لمحكمة التمييز	مخالف
رشاد الحسن	شكري المهدي	جورج سعد	بشير الشريقي	موسى الساكت

الخالفة :

اتفق مع الاكثرية المحترمة فيما يخص تفسير النقط الثلاث الاخيرة ، واخالفها فيما يتعلق بالنقطة الاولى للسبب التالي :

من اهم القواعد التي ينبغي مراعاتها في تفسير اي نص قانوني متعلق بمحقوق مالية هو عدم التوسع في النص او اعمال القياس فيه .

وعلى ضوء هذه القاعدة ، بما ان كلمة (العزل) المطالب تحديد مدلولها واردة في المادة ٩٢ من نظام الخدمة المدنية الباحثة عن الحقوق المالية التي تترتب للموظف عند انتهاء خدمته في الحكومة فانه ينبغي ان يعطى لها نفس المعنى المحدد لكلمة العزل في هذا النظام ما دام لم يرد نص خاص على شمولها بخالصة العزل الذي يتم بمقتضى اي تشريع آخر وذلك عملاً بالمبدأ المشار اليه . وباستقراء نصوص هذا النظام نجد انه قد عين المرجع المختص باصدار قرار العزل وحدد الاحوال التي يعزل فيها الموظف بطريق الحصر وهي الاحوال التالية الوارد ذكرها في المادة ١٣٢ :

١ - اذا حكم على الموظف بالسجن مدة شهر او اكثر لارتكابه جرماً .

٢ - اذا صدر قرار بعزله بموجب احكام المادة ١٤٣ من هذا النظام .

٣ - اذا ارتكب ذنباً يرى المجلس التأديبي انه يستحق العزل .

وعلى هذا فان العزل الذي يحرم من الراتب والعلاوات عن مدة الاجازة لمقتضى المادة ٩٢ المطلوب تفسيرها هو العزل الذي يتم في احد هذه الحالات الثلاث ولا يشمل العزل الذي يتم بمقتضى احكام التعديلات العرفية ، والقول بخلاف ذلك هو توسع في النص ، وقياس عليه وهما امران غير جائزين في القوانين المتعلقة بالحقوق المالية كما اسلفت

وعليه ارى ان كلمة العزل الواردة في المادة ٩٢ من نظام الخدمة المدنية يجب ان تفسر على هذا الوجه .

صدر بتاريخ ١٩٧١/٥/٦

الخالف

الرئيس الثاني لمحكمة التمييز

موسى الساكت

هكذا من الأصل